

**WorkTrips.com**  
**Regulamin dla Studentów**

Niniejsze warunki obowiązują Studentów odbywających podróże rezerwowane za pośrednictwem WorkTrips sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, prowadzącym serwis do rezerwacji podróży [www.worktrips.com](http://www.worktrips.com)

**I. Warunki korzystania z worktrips.com**

1. Podróżnym może być wyłącznie osoba wskazana przez Agencję, który został zaproszony do korzystania z serwisu [www.worktrips.com](http://www.worktrips.com).
2. Podróżny może, o ile umożliwi to Agencja, korzystać z systemu worktrips.com, zwanego dalej „Systemem”, tj. może samodzielnie dokonywać rezerwacji lotów i innych usług.
3. Podróżny zawiera umowę bezpośrednio przewoźnikiem lub dostawcą usług. Podróże organizowane są przez dostawcę usług turystycznych oferowanych za pośrednictwem Systemu.
4. WorkTrips i System worktrips.com działa jedynie jako pośrednik pomiędzy Studentem, a przewoźnikiem lub dostawcą usług, przekazując im szczegółowe informacje dotyczące rezerwacji i korespondencję.
5. Potwierdzeniem rezerwacji usługi jest voucher. Student otrzyma voucher na podany adres e-mail po dokonaniu rezerwacji i spełnieniu wymaganych formalności. Voucher konieczny jest do skorzystania z zarezerwowanej usługi i stanowi potwierdzenie płatności i umowy zawartej z przewoźnikiem bądź dostawcą usług, a za jego realizację odpowiada przewoźnik bądź dostawca usług.

**II. Warunki uczestnictwa w podróży**

1. Student przekazuje swoje dane osobowe dostawcom usług turystycznych oraz innym podmiotom w zakresie jakim jest to niezbędne do organizowania podróży. WorkTrips jest administratorem przekazanych mu danych.
2. Termin, warunki, zakres usług oraz koszty danej podróży określa umowa między Podróżnym a przewoźnikiem lub dostawcą usług, a ich zmiany są możliwe tylko w takim zakresie w jakim przewiduje to umowa.
3. Jeżeli Podróżny jest uprawniony do przedłużenia lub zmiany uprzednio złożonej rezerwacji, płatności za te usługi dokonuje Podróżny bezpośrednio podczas składania lub zmiany rezerwacji. Opłacenie tak rozszerzonej rezerwacji jest warunkiem koniecznym do jej dokonania.
4. W przypadku dokonania rezerwacji, o której mowa w ust. 5 powyżej, WorkTrips zastrzega, że: WorkTrips dokłada starań, żeby przedstawiona oferta pozostała jak najdłużej aktualna. Jednakże gwarantujemy, że przedstawiona oferta pozostaje aktualna (ważna) jedynie dziesięć minut po jej przesłaniu. WorkTrips dokłada starań, żeby Podróżny mógł z niej skorzystać w okresie późniejszym, ale dostępność noclegów, biletów oraz cena usług (w szczególności ze względu na zmiany kursów walut) może ulegać zmianie. Przy dokonywaniu rezerwacji System przedstawi aktualną cenę wybranych usług.  
Przy zakupie poszczególnych usług może być udostępniona opcja blokady ceny na wskazany okres, także odpłatnie. W takich przypadkach WorkTrips dołoży wszelkiej staranności, żeby zablokowana usługa była dostępna we wskazanej cenie, jednak nie może tego zagwarantować. Także w przypadku skorzystania z blokady usługi, cena oraz dostępność usługi mogą ulec zmianie, w szczególności z powodu zmian kursów walut.
  - a. Płatności za wybrane usługi Podróżny może dokonywać elektronicznie – w szczególności kartą płatniczą (VISA, Master Card) i innymi udostępnionymi metodami.
  - b. Płatności elektroniczne dokonywane są poprzez platformę płatności elektronicznych udostępnionych WorkTrips przez podmiot trzeci. Podróżny wyłącznie odpowiada za

opłacenie rezerwacji. W przypadku, gdy płatność nie zostanie wykonana prawidłowo lub w terminie wskazanym przez WorkTrips, rezerwacja nie zostanie skutecznie dokonana.

- c. Prowizja od rezerwacji dokonanych przez Podróżnego jest włączona w cenę wskazywaną przez System.
- d. Za datę płatności uważa się datę zaksięgowania przelewu na koncie WorkTrips. W przypadku płatności kartą, termin płatności liczy się od momentu pozytywnej autoryzacji transakcji.
- e. W przypadku wystąpienia konieczność zwrotu środków za transakcję dokonaną przez Podróżnego kartą płatniczą, WorkTrips dokona zwrotu na rachunek bankowy przypisany do tej karty płatniczej.
- f. Faktury będą wystawiane w walucie wybranej przez Podróżnego z dostępnych opcji oraz przesyłane drogą e-mailową na wskazany adres elektroniczny.
- g. W razie wystąpienia opóźnienia w zapłacie, WorkTrips może zaprzestać świadczenia usług, a w szczególności może anulować rezerwację dokonaną przez Podróżnego.
- h. W przypadku, jeżeli w związku z rezerwacją dokonaną przez Podróżnego WorkTrips poniesie jakąkolwiek szkodę, Podróżny zostanie jest obowiązany do jej zwrotu.
- i. WorkTrips nie odpowiada za fałszerstwo lub nieuprawnione użycie środków pieniężnych dokonane przy okazji korzystania z usług świadczonych na rzecz Podróżnego, w tym za jakiegokolwiek koszty, opłaty, grzywny, kary umowne, potrącenia czy innego rodzaju obciążenia rachunku Podróżnego. Jeżeli dostawca usług obciąży z tego tytułu WorkTrips, za pokrycie tych kosztów odpowiada Podróżny, który dokonał rezerwacji posługując się fałszywą kartą płatniczą lub umożliwił nieuprawniony dostęp.

### **III. Prawa i obowiązki Podróżnego**

1. Z chwilą zawarcia umowy o świadczenie usług z przewoźnikiem lub dostawcą usług, Student staje się wyłącznie odpowiedzialny za dokonaną rezerwację; posiada wszystkie prawa i obowiązki wynikające z umowy z danym przewoźnikiem lub dostawcą usług, w szczególności odpowiedzialność za niewykonanie lub wadliwe wykonanie umowy, w tym za dokonanie wszystkich wymaganych opłat i spełnienie innych warunków rezerwacji.
2. Dokonując rezerwacji Student akceptuje warunki określone przez danego przewoźnika lub dostawcę usług, w tym warunki dotyczące odwoływania rezerwacji oraz niepojawienia się, a także wszystkie dodatkowe warunki (w tym szczegółowe zasady określone przez przewoźnika bądź dostawcę usług), które mogą dotyczyć rezerwacji oraz usług dostarczanych i/lub produktów oferowanych przez przewoźnika bądź dostawcę usług. Przewoźnicy i dostawcy usług mogą wymagać przy odbieraniu usługi okazania przez użytkownika potwierdzenia rezerwacji w formie papierowej lub elektronicznej.
3. Podróżny ma obowiązek stosować się do zasad i warunków podróży, w której bierze udział, przestrzegać zasad porządku i bezpieczeństwa.
4. Student jest obowiązany stawić się w określonym miejscu i czasie uwzględniając konieczną rezerwę w zależności od środka transportu. Podróżny uczestniczący w podróży obejmującej przelot samolotem powinien stawić się na lotnisku na co najmniej dwie lub trzy godziny przed planowanym odlotem, zgodnie z informacją zawartą w dokumentach podróży.
5. Transport bagażu o charakterze specjalnym (wyposażenie sportowe, wózki inwalidzkie itp.) dozwolony jest jeżeli taki transport został uwzględniony w umowie.

### **IV. Odpowiedzialność**

1. Stosunek umowny dotyczący usług turystycznych świadczonych na rzecz Podróżnego zawierany jest pomiędzy Podróżnym a przewoźnikiem lub dostawcą usług turystycznych. W związku z tym wszelkie zażalenia i skargi związane z usługami świadczonymi na rzecz

Podróżnego należy zgłaszać bezpośrednio dostawcy tych usług.

2. Za prawidłowe wykonanie usług w ramach podróży odpowiada przewoźnik lub dostawca usług turystycznych, u którego dokonano rezerwacji podróży za pośrednictwem WorkTrips. WorkTrips nie ponosi żadnej odpowiedzialności za umowy zawarte Podróżnego bezpośrednio z przewoźnikami lub innymi podmiotami, których oferty udostępnione zostały w Systemie lub do których System zawierał odnośniki.
3. WorkTrips odpowiada jedynie za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania w zakresie, w jakim nastąpiło to z winy WorkTrips i dotyczy zakresu jego odpowiedzialności.
4. WorkTrips nie odpowiada za anulowanie rezerwacji nieopłaconej przez Podróżnego.
5. Za wszelkie szkody poniesione przez Studenta w czasie podróży odpowiada przewoźnik lub dostawca usług turystycznych. WorkTrips nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności w stosunku do Podróżnego z tytułu jego uczestnictwa w podróży, chyba że wynika to z przepisów prawa.
6. WorkTrips nie ponosi odpowiedzialności za rzeczywistą dostępność ofert prezentowanych przez poszczególnych dostawców ofert turystycznych i udostępnionych Podróżnemu ani za treści publikowane w Systemie przez przewoźników i dostawców usług, w tym w zakresie dostępności, cen, opisów warunków i szczegółów oferty.
7. WorkTrips nie ponosi odpowiedzialności za podane przez Podróżnego dane (jeśli podano je błędnie, może to uniemożliwić wykonanie usługi przez przewoźnika lub dostawcę usług).
8. WorkTrips nie ponosi odpowiedzialności za łamanie regulaminu przez osoby trzecie.
9. W okresie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, w szczególności w związku z COVID-19, Podróżny obowiązany jest przed rozpoczęciem podróży zweryfikować, czy spełnia warunki podróżowania do danego kraju lub krajów, w których odbywa się podróż. Odbycie podróży zorganizowanej przez WorkTrips jest możliwe jedynie wówczas, gdy Podróżny spełnia wskazane wyżej warunki.
10. Jeżeli z ustaleń pomiędzy WorkTrips a Podróżnym wynika obowiązek WorkTrips do przeprowadzenia odprawy lotniczej Podróżnego, wówczas WorkTrips potwierdza spełnienie przez Podróżnego warunków podróżowania, o których mowa w ust. 10 powyżej, chyba że przed przeprowadzeniem odprawy WorkTrips otrzyma od Podróżnego wiadomość e-mailową o niespełnieniu któregośkolwiek z warunków podróżowania.
11. Wyłącznie odpowiedzialność za spełnienie warunków podróżowania do danego kraju w związku z sytuacją epidemiologiczną, w tym z COVID-19, ponosi Podróżny. WorkTrips nie ponosi odpowiedzialności, jeśli wskutek niespełnienia któregośkolwiek z warunków podróżowania, Podróżny nie będzie mógł zrealizować podróży.

#### **V. Dane osobowe**

1. Dane osobowe Studentów, na rzecz których świadczone są usługi, są przetwarzane przez WorkTrips jako administratora danych osobowych.
2. Przetwarzanie odbywa się w celu wykonywania umowy, w celu wykonywania obowiązków prawnych ciążących na administratorze (prowadzenie dokumentacji księgowej) oraz realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora (ewentualnego dochodzenia roszczeń), zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b, c i f 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) – zwanego dalej „RODO”.
3. Przetwarzane są dane przekazane przez Studenta, w szczególności jego imię, nazwisko, dane kontaktowe, numery identyfikacyjne, a także informacje o lokalizacji.
4. WorkTrips będzie wykonywał następujące operacje dotyczące danych osobowych: zbieranie, utrwalanie, przetwarzanie, kopiowanie, usuwanie, przechowywanie, archiwizowanie, porządkowanie, modyfikowanie, wykorzystywanie do ww. celów.
5. WorkTrips może powierzyć przetwarzanie danych od Studenta zewnętrznym firmom

księgowym oraz współpracującym z WorkTrips firmom prawniczym oraz podmiotom świadczącym usługi niezbędne do realizacji niniejszej umowy, w szczególności przewoźnikom i dostawcom usług. Mogą mieć do nich dostęp również zewnętrzne firmy IT, w zakresie udostępniania i serwisowania oprogramowania i sprzętu informatycznego, a także firmy pocztowe i kurierskie, w przypadku przesyłania korespondencji. Przy obsłudze płatności, dane w odpowiednim zakresie zostaną przekazane dostawcom usług płatniczych. W pozostałym zakresie dane nie będą ujawniane (udostępniane) innym podmiotom, poza przypadkami przewidzianymi w obowiązujących przepisach.

6. W przypadku zainstalowania aplikacji mobilnej WorkTrips, może ona pozyskiwać dane o lokalizacji Podróżnego (na podstawie systemu GPS oraz informacji o sieciach wifi), o czym Podróżny zostanie poinformowany przy jej instalacji. WorkTrips wykorzystuje te dane w szczególności do informowania o zagrożeniach i w celach statystycznych.
7. Dane co do zasady nie będą przekazywane do państw trzecich lub do organizacji międzynarodowych, z zastrzeżeniem możliwości ich przekazywania przewoźnikom i dostawcom usług mających siedziby za granicą, co jest niezbędne do realizacji umowy. Student przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że przepisy dotyczące ochrony danych osobowych w tych krajach mogą być mniej restrykcyjne, niż przepisy RODO. Przekazanie takie następuje na podstawie art. 46 ust. 2 lit c lub art. 49 ust. 1 lit c RODO.
8. Dane przechowywane będą przez okres 7 lat od rozwiązania umowy – ze względu na obowiązujące przepisy podatkowe oraz okresy przedawnienia roszczeń.
9. Dane pozyskiwane są od Studenta oraz z publicznych rejestrów.
10. Student ma prawo: żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych, a także może wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych dostępne są w [polityce prywatności](#).

#### **VI. Informacje końcowe**

1. WorkTrips może usunąć konto Podróżnego na podstawie żądania lub ustaleń z Agencją.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie znajdzie [Regulamin worktrips.com](#), dostępny na portalu WorkTrips.
3. Wszelkie spory związane z korzystaniem z usług WorkTrips Sp. z o.o. i niniejszym regulaminem podlegają prawu polskiemu oraz jurysdykcji sądów właściwych dla siedziby WorkTrips. Zastrzeżenie to nie dotyczy konsumentów.
4. Podróżny jest uprawniony do utrwalenia lub zapisu niniejszego Regulaminu w dowolnej formie, wyłącznie na użytek związany z wykonywaniem postanowień tego Regulaminu.