

# Zasady korzystania z modułu wizowego na stronie internetowej [nomoremaps.com](http://nomoremaps.com)

## § 1 [Zakres usług]

1.1 Wykonawcą opisanych w niniejszym regulaminie usług jest Aina Travel sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Sereno Fenn'a 14/1, 31-143 Kraków, tel.: 12 422 22 09 NIP: 6762359257, REGON: 120556842 (zwana dalej Aina Travel).

1.2. Niniejszy regulamin określa zasady świadczenia usług konsularnych przez Aina Travel.

1.3. Przez usługi konsularne należy rozumieć usługi pośrednictwa wizowego oraz pośrednictwa w legalizacji dokumentów w urzędach konsularnych i przedstawicielstwach dyplomatycznych. Szczegółowa oferta usług świadczonych przez Aina Travel znajduje się na stronie internetowej: [nomoremaps.com](http://nomoremaps.com).

1.4. Aina Travel świadczy usługi, o których mowa w § 1.2. na terenie całego kraju.

1.5. Warunkiem korzystania z usług konsularnych świadczonych przez Aina Travel jest pełna akceptacja przez Klienta zasad wyrażonych w niniejszym regulaminie.

1.6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie od dnia 3 lutego 2011 r. i ma zastosowanie do usług konsularnych, których wykonanie Aina Travel przyjęła od tego dnia do realizacji, chyba że strony postanowiły inaczej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

1.7. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc poprzedni regulamin wydany przez Aina Travel.

## § 2 [Wykonanie usługi]

- 2.1. W rozumieniu niniejszego regulaminu, Klientem jest każda osoba fizyczna lub prawna, która zleca Aina Travel wykonanie usługi konsularnej.
- 2.2. Usługa konsularna jest wykonywana na podstawie zlecenia przekazanego Aina Travel pisemnie, telefonicznie, faksem lub drogą mailową. Złożenie przez Klienta zlecenia jest równoznaczne z udzieleniem Aina Travel pełnomocnictwa do posługiwania się przekazanymi dokumentami w zakresie niezbędnym do wykonania usługi konsularnej.
- 2.3. Z uwagi na fakt, iż usługi konsularne regulowane są przez przepisy różnych państw złożenie zlecenia powinno zostać poprzedzone zapoznaniem się przez Klienta z wymaganiami formalnymi dotyczącymi danej usługi konsularnej. Wszelkie informacje na ten temat Klient może uzyskać na stronie internetowej: [nomoremaps.com](http://nomoremaps.com) lub telefonicznie w biurze Aina Travel pod numerem 12 422 22 09.
- 2.4. Aina Travel przystępuje do realizacji zlecenia następnego dnia roboczego następującego po dniu, w którym Klient dostarczył Aina Travel komplet niezbędnych dokumentów. Miejsce doręczenia dokumentów uzależnione jest od miejsca zamieszkania lub siedziby Klienta:
- (a) Klienci mający miejsce zamieszkania lub siedzibę w województwach: Małopolskim, Śląskim, Podkarpackim i Świętokrzyskim zobowiązani są do dostarczenia dokumentów do biura Aina Travel w Krakowie na adres: ul. Sereno Fenn'a 14/1, 31-143 Kraków;
- (b) Klienci mający miejsce zamieszkania lub siedzibę w województwach: Mazowieckim, Lubelskim, Łódzkim i Podlaskim zobowiązani są do dostarczenia dokumentów do biura Aina Travel w Warszawie na adres: ul. Widok 5/7/9, pok. 301, 00-023 Warszawa;
- (c) Klienci mający miejsce zamieszkania lub siedzibę w innych województwach niż wymienione w § 2.4. a i b, zobowiązani są do dostarczenia dokumentów do biura Aina Travel w Krakowie na adres: ul. Sereno Fenn'a 14/1, 31-143 Kraków.
- 2.5. Jeżeli dokumenty zostaną przesłane przez Klienta do innego biura niż wskazane w § 2.4. termin rozpoczęcia realizacji zlecenia wydłuży się o jeden dzień w stosunku do terminu określonego w § 2.4. zdanie 1.
- 2.6. Aina Travel zastrzega sobie prawo do wstrzymania realizacji zlecenia, gdyby dostarczone przez Klienta dokumenty wzbudzały wątpliwości co do ich autentyczności lub zgodności z właściwymi przepisami. O zaistniałej sytuacji Aina Travel niezwłocznie powiadomi Klienta.

2.7. Klient przyjmuje do wiadomości, że urzędy konsularne oraz przedstawicielstwa dyplomatyczne, mogą odmownie rozpatrzyć wniosek bez podania przyczyny, a także wydać wizę na okres krótszy niż wskazany przez Klienta we wniosku lub wydać inny niż wnioskowany rodzaj wizy (np. jednokrotną zamiast dwukrotnej), a także wydać wizę w późniejszym niż deklarowany terminie niezależnie od dochowania przez Aina Travel należytej staranności przy wykonywaniu usługi. Za działania i zaniechania urzędów konsularnych oraz przedstawicielstw dyplomatycznych oraz Aina Travel nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli nie wynikają one z winy Aina Travel.

2.8. Po wykonaniu usługi Klient może odebrać dokumenty we właściwym biurze Aina Travel lub zostaną one przesłane przez Aina Travel Kurierem na koszt Klienta na wskazany adres.

2.9. Klient wyraża zgodę na korzystanie przy świadczeniu usług konsularnych przez Aina Travel z usług innych podmiotów, w szczególności posłańców, kurierów i poczty, nie będących pracownikami Aina Travel.

### **§ 3 [Obowiązki Klienta]**

3.1. Klient zobowiązany jest do dostarczenia Aina Travel wszelkich dokumentów jakie Aina Travel uzna za konieczne do wykonania danej usługi konsularnej. Wszelkie informacje na temat wymaganych dokumentów dla poszczególnych usług konsularnych dostępne są na stronie internetowej: [nomoremaps.com](http://nomoremaps.com) lub telefonicznie pod numerem 12 422 22 09.

3.2. Oprócz dokumentów o których mowa w § 3.1. regulaminu Klient zobowiązany jest poinformować Aina Travel o adresie na jaki ma nastąpić wysyłka dokumentów po wykonaniu zlecenia oraz do podania numeru kontaktowego w celu umożliwienia informowania Klienta o wszelkich istotnych kwestiach dotyczących realizowanego zlecenia.

3.3. W przypadku, gdy po przystąpieniu przez Aina Travel do realizacji usługi urząd konsularny lub przedstawicielstwo dyplomatyczne zażąda, aby Klient dokonał innych czynności lub dostarczył inne dokumenty niż dołączone do wniosku, Klient zobowiązany jest do niezwłocznego dokonania tych czynności lub dostarczenia Aina Travel niezbędnych dokumentów. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów lub niewykonania przez Klienta wymaganych czynności Aina Travel nie ponosi odpowiedzialności za odmowę pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

3.4. Niezależnie od postanowień § 2.2. zdanie 2, Klient zobowiązany jest do udzielenia Aina Travel wszelkich pełnomocnictw i upoważnień niezbędnych do wykonania danej usługi konsularnej.

3.5. Klient zobowiązany jest do dostarczania Aina Travel dokumentów autentycznych i zgodnych z obowiązującymi przepisami.

3.6. Jeżeli Klient przekazuje Aina Travel zlecenie na wykonanie usługi konsularnej w stosunku do osób, które nie są Klientami Aina Travel, Klient zobowiązuje się do uzyskania zgody tych osób na wykonanie przez Aina Travel usługi konsularnej na ich rzecz. Aina Travel nie weryfikuje, czy Klient uzyskał zgodę osób trzecich na wykonanie przez Aina Travel usługi konsularnej.

3.7. W przypadku, gdyby wymagały tego właściwe przepisy prawa, przedstawicielstwa dyplomatyczne lub urzędy konsularne Klient zobowiązany jest do uzyskania zgody osób, których dokumenty dostarczył Aina Travel, w formie żądanej przez Aina Travel. Postanowienie zdania 1 dotyczy także zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Aina Travel.

#### **§ 4 [Terminy]**

4.1. Termin wykonania usług konsularnych uzależniony jest od rodzaju usługi. Wszelkie informacje dotyczące terminów realizacji poszczególnych usług konsularnych znajdują się na stronie internetowej: [nomoremaps.com](http://nomoremaps.com) lub pod numerem telefonu 12 422 22 09.

4.2. W przypadku niemożności wykonania danej usługi konsularnej we wskazanym terminie Aina Travel niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Klienta.

#### **§ 5 [Płatności]**

5.1. Za świadczone usługi konsularne Aina Travel pobiera opłaty określone w cenniku, znajdującym się na stronie internetowej: [nomoremaps.com](http://nomoremaps.com) lub dostępnym w biurach Aina Travel.

5.2. Sposób oraz termin płatności jest uzgadniany każdorazowo z Klientem.

5.3. Klient może dokonać płatności w następujący sposób:

(a) gotówką lub kartą płatniczą we właściwym biurze Aina Travel,

(b) przelewem na konto bankowe prowadzone przez Pekao S.A. o numerze 73 1240 4533 1111 0010 4222 3284.

5.4. Aina Travel zastrzega sobie prawo do zatrzymania dokumentów otrzymanych od Klienta do czasu uregulowania przez Klienta należności za wykonaną usługę.

5.5 Opłaty konsularne, które są wyrażone za stronie internetowej w walutach obcych będą przeliczane na złote według kursu Pekao S.A. z dnia wystawienia faktury VAT. Opłata konsularna dokumentowana jest notą księgową dołączoną do faktury VAT. Klient zobowiązany jest do uiszczenia zarówno kwoty faktury VAT jak i kwoty wyrażonej w notie księgowej.

## **§ 6**

### **[Odpowiedzialność Aina Travel]**

6.1. Aina Travel nie ponosi odpowiedzialności za negatywne rozpatrzenie wniosku Klienta przez urząd konsularny lub przedstawicielstwo dyplomatyczne, jeżeli negatywna decyzja nie jest wynikiem błędu Aina Travel.

6.2. Aina Travel nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku dostarczenia przez Klienta nieautentycznych lub niezgodnych z obowiązującymi przepisami dokumentów, jak również za podanie we wniosku nieprawdziwych lub nieaktualnych danych.