



POOBOZOWE ABC

1. Przechowywanie i zasady zwrotu rzeczy po zakończeniu turnusu:

A. Campy Morski, Odkrywców, Hel, Wędrówki Żeglarskie:

wszystkie rzeczy pozostawione na campie takie jak: sprzęt elektroniczny, nieuszkodzona odzież, buty i inne rzeczy wartościowe wracają po każdym turnusie pierwszym autokarem do Nadarzyna. Rzeczy znalezione są do odebrania wyłącznie w Nadarzynie w dniu powrotów autokarów (sobota) oraz niedzielę do godz. 14:00. Po tym terminie wszystkie rzeczy zostaną przewiezione do placówek wspierających dzieci w trudnej sytuacji życiowej i tym samym nie ma możliwości odebrania ich z Piaseczna. Nie dotyczy to sprzętu elektronicznego czy portfeli, które będą do odbioru w Piasecznie.

B. Campy Radków, Serwy, Osada, Tarda, Junior, Drawa, Zefir

wszystkie rzeczy pozostawione na campie takie jak: sprzęt elektroniczny, nieuszkodzona odzież, buty i inne rzeczy wartościowe przechowywane są oraz odbierane z Campu. Obsługą maili ze zgłoszeniami zagubionych rzeczy zajmuje się recepcja danego campu.

Rodzic po zgłoszeniu zagubionej rzeczy ma możliwość otrzymania zwrotu pocztą, po uprzednim przelewie na kwotę 15 zł na konto CHRIS Turystyka i Rekreacja – w tytule przelewu rodzic wpisuje imię i nazwisko dziecka oraz informację, że jest to wpłata na pokrycie przesyłki zwrotnej z pozostawionymi na Campie rzeczami. **Rzeczy znajdują się na Campie do 16.09.2019.** Po tym terminie zostaną oddane do domu dziecka.

C. Rejs Morski, Wędrówki Rowerowe, Bornholm

po każdym turnusie wszystkie wartościowe rzeczy jak sprzęt elektroniczny, nieuszkodzona odzież, buty, śpiwory itp. wracają opisane w workach do biura w Piasecznie. W/w rzeczy będą do odbioru w Piasecznie do **tygodnia po zakończonym turnusie.**

2. Jak długo po zakończeniu obozu mogę otrzymać fakturę?

Najszybszą ścieżką uzyskania faktury jest pobranie wersji elektronicznej (bez podpisu) z panelu rezerwacyjnego on-line przez konto jednego z opiekunów uczestnika.

Taką fakturę można uzyskać od momentu:

- wpłaty zaliczki – otrzymają Państwo dokument wystawiony na dokonaną wpłatę,
- dopełnienia wszelkich formalności w ciągu trzech miesięcy od zakończenia obozu - otrzymają Państwo dokument wystawiony na całościowy koszt obozu (o ile nie pobrali Państwo wcześniej faktury zaliczkowej. Wówczas faktura zostanie wystawiona na dokonaną dopłatę.)

Faktury w wersji standardowej (z podpisem pracownika) są wystawione przez Biuro Obsługi Klienta w ciągu 90 dni od zakończenia obozu, wyłącznie na Państwa prośby przesłane drogą mailową z informacją uwzględniającą imię i nazwisko dziecka, imię i nazwisko oraz adres nabywcy i ewentualnie adres do wysyłki faktury. Proces wystawiania i wysyłki pocztowej faktur za pośrednictwem biura ze względu na wiele zgłoszeń w trakcie sezonu może potrwać do dwóch tygodni. Po upływie 90 dni od zakończenia obozu nie ma możliwości uzyskania



faktury. Do wystawienia faktury konieczne jest uprzednie dostarczenie karty kwalifikacyjnej i umowy.

3. Jak mogę przekazać swoje wszystkie uwagi dotyczące obozów?

Prosimy o przekazanie wszystkich uwag dotyczących obozów w ankietach przesyłanych do Państwa po zakończeniu obozu lub w formie pisemnej drogą mailową na adres: chris@chris.com.pl.

4. Jak pobrać zdjęcie z fotorelacji?

W celu zapisania zdjęcia w dużej rozdzielczości z wakacyjnych fotorelacji, należy kliknąć na wybraną miniaturkę zdjęcia (jeszcze nie powiększoną) prawym przyciskiem myszy i dla przeglądarki: Mozilla Firefox oraz Internet Explorer wybrać opcję „Zapisz element docelowy jako...” (prosimy nie mylić z „Zapisz obrazek jako...”, bo wtedy zapiszemy miniaturkę). Dla wyszukiwarki Chrome prosimy wybrać opcję „Zapisz link jako...”.

Ze względu na liczbę publikowanych przez nas w sezonie zdjęć, zdjęcia w większej rozdzielczości nie są dostępne.