

## REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG WORKATION PRZEZ WORKAWAY PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA

### I. Postanowienia Ogólne

1. Regulamin określa zasady korzystania z usług świadczonych przez WorkAway Prosta Spółka Akcyjna, z siedzibą na ul. Rakietników 25 / 21, 02-495 Warszawa, Polska, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0001067351, NIP 5223276345, REGON 526840454 (dalej: „Organizator”).
2. Korzystanie z usług Organizatora jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu przez użytkownika (dalej: „Klient”).

### II. Zakres Usług

1. Organizator świadczy usługi polegające na wsparciu w organizacji pobytu zgodnie z aktualną ofertą prezentowaną na stronie internetowej Organizatora lub przesłanej do Klienta drogą mailową oraz pośrednictwie w wynajmie nieruchomości dla celów workation.
2. Usługi standardowe oferowane przez Organizatora obejmują:
  1. Zapewnienie wsparcia i doradztwa w zakresie planowania i organizacji czasu podczas workation.
3. Usługi niestandardowe, dodatkowo płatne, oferowane przez Organizatora obejmują:
  1. Pośrednictwo w rezerwacji i organizacji atrakcji podczas workation/
  2. Pośrednictwo w rezerwacji wybranej nieruchomości.
  3. Zapewnienie informacji o nieruchomości, jej lokalizacji oraz dostępnych udogodnieniach.
  4. Dostarczenie szczegółowych instrukcji dotyczących dojazdu do nieruchomości.
  5. Dostęp do dedykowanego doradcy klienta przez cały okres pobytu.
4. Organizator zapewnia wsparcie i doradztwo w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności lub trudności podczas pobytu, jednak nie bierze na siebie odpowiedzialności za rozwiązanie problemów niezależnych od warunków świadczonych usług.
5. Szczegóły dotyczące oferty, w tym opisy wydarzeń podczas pobytu (możliwe aktywności), a także cennik usług dodatkowych, są dostępne na stronie

internetowej Organizatora lub zostały udostępnione drogą mailową i mogą ulec zmianie.

### **III. Zakup Pakietu bądź Przewodnika Legalnego Nomada oraz Płatności**

1. Zakupu dokonuje się poprzez platformę internetową Organizatora lub bezpośredni kontakt mailowy/telefoniczny.
2. Dokonanie płatności (moment zaksięgowania płatności na rachunku Organizatora) skutkuje rezerwacją miejsca w gronie osób uprawnionych do uczestnictwa w atrakcjach zapewnianych przez Organizatora.
3. Wszelkie płatności dokonywane są w walucie PLN na wskazany przez Organizatora numer rachunku bankowego lub bezpośrednio przez platformę internetową Organizatora.
4. Klient ma prawo anulować rezerwację w każdym czasie przed rozpoczęciem workation. Anulowanie rezerwacji wymaga formy pisemnej poprzez e-mail na adres: [info@work-a-way.com](mailto:info@work-a-way.com).
5. W przypadku anulowania rezerwacji przez Klienta:
  1. pomiędzy 21 a 15 dniem przed planowanym terminem rozpoczęcia pobytu, Organizator zwraca 50% wartości drugiej części płatności.
  2. poniżej 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia pobytu, druga część płatności nie podlega zwrotowi.
6. Klient ma prawo ubiegać się o jednorazową zmianę terminu rezerwacji na inny dostępny termin, pod warunkiem złożenia takiej prośby na piśmie najpóźniej 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia pobytu. Organizator ma prawo zaakceptować lub odrzucić propozycję zmiany terminu.
7. W przypadku zmiany terminu, wcześniej wpłacona druga część płatności zostanie zaliczona na poczet nowej rezerwacji.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do anulowania rezerwacji z ważnych przyczyn, tj. siła wyższa, okoliczności uniemożliwiające świadczenie usługi lub inne nieprzewidziane zdarzenia, które uniemożliwiają Organizatorowi realizację rezerwacji.
9. W takim przypadku Klientowi przysługuje pełen zwrot drugiej części płatności lub możliwość wyboru innego terminu pobytu, jeśli taka opcja jest dostępna i akceptowalna dla Klienta.
10. Zwroty płatności za anulowane rezerwacje będą dokonywane przez Organizatora niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni roboczych od daty anulowania rezerwacji, na rachunek bankowy wskazany przez Klienta.
11. Organizator dokonuje zwrotu płatności wyłącznie na rachunek bankowy, z którego została dokonana płatność, chyba że Klient wyraźnie zgodzi się na inny sposób zwrotu dokonanych płatności.
12. Organizator może oferować promocje i rabaty, których warunki będą

każdorazowo określone i komunikowane Klientom poprzez platformę internetową lub inne kanały komunikacji.

#### **IV. Odpowiedzialność**

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody osobowe lub majątkowe wyrządzone przez Klienta lub osoby trzecie w nieruchomości wynajmowanej w ramach workation.
2. Organizator nie odpowiada za szkody wynikające z:
  1. działania sił wyższych (np. klęski żywiołowe, wojny, działania terrorystyczne),
  2. awarii lub przerw w dostawie mediów (np. prąd, woda, Internet) – w przypadku Pakietu VIP,
  3. zakłóceń w użytkowaniu nieruchomości spowodowanych przez osoby trzecie – w przypadku Pakietu VIP,
  4. działania lub zaniechania właścicieli nieruchomości, zarządców lub innych Klientów – w przypadku Pakietu VIP,
  5. przestępstw lub czynów niedozwolonych dokonanych przez osoby trzecie.
3. Organizator nie jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo Klientów w trakcie dojazdu do nieruchomości, pobytu w nieruchomości oraz w trakcie korzystania z wszelkich form aktywności rekreacyjnych lub turystycznych dostępnych na terenie workation.
4. Klient jest zobowiązany do zachowania środków ostrożności i przestrzegania lokalnych przepisów bezpieczeństwa, a także do poszanowania właściwości i regulaminów obiektów, z których korzysta.
5. Organizator nie odpowiada za niezadowolenie Klienta wynikające z subiektywnych odczuć dotyczących standardu lub lokalizacji nieruchomości.
6. Organizator nie zapewnia ubezpieczenia na wypadek choroby, nieszczęśliwego wypadku czy innych nieprzewidzianych zdarzeń zdrowotnych Klientów. Zaleca się, aby Klienci przed podróżą nabyli odpowiednie polisy ubezpieczeniowe.
7. Organizator nie odpowiada za zmiany, odwołania lub przesunięcia terminów workation wynikające z przyczyn niezależnych od Organizatora, w tym zmiany prawne, regulacje sanitarne, decyzje administracyjne lub inne nieprzewidziane zdarzenia, które uniemożliwiają lub znacząco utrudniają realizację usługi.
8. Klient przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby, na które złożył rezerwację, oraz za szkody wyrządzone przez zwierzęta, które posiada lub którymi się opiekuje w trakcie pobytu (w przypadku Pakietu VIP).
9. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub

kradzież mienia przyniesionego przez Klienta do nieruchomości wynajmowanej w ramach workation (w przypadku Pakietu VIP).

## **V. Postanowienia Końcowe**

1. Wszelkie zmiany danych kontaktowych i adresowych Organizatora będą niezwłocznie aktualizowane na stronie internetowej Organizatora oraz przekazywane Klientom, którzy dokonali rezerwacji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. O wszelkich zmianach i ich terminach Klienci zostaną poinformowani poprzez publikację na stronie internetowej Organizatora.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej Organizatora.
5. W razie sporów wynikających z realizacji niniejszego Regulaminu, strony będą dążyć do rozwiązania sporu polubownego. W przypadku braku porozumienia, spory będą rozstrzygane przez właściwy sąd zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania cywilnego. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Organizatora.

## **VI. Dane kontaktowe Organizatora**

WorkAway Prosta Spółka Akcyjna

Adres: Rakietników 25 / 21, 02-495 Warszawa, Polska

E-mail: [info@work-a-way.com.pl](mailto:info@work-a-way.com.pl)

Data wejścia w życie Regulaminu: 2024-10-20