

Regulamin wynajmu Apartamentów LookAp

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Regulamin określa warunki rezerwacji i wynajmu krótkoterminowego Apartamentów zamieszczonych na stronie www.lookap.pl. Dokonanie rezerwacji Apartamentu jest jednoznaczne ze złożeniem oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i akceptacją jego postanowień. Dokonanie rezerwacji stanowi jednocześnie zawarcie Umowy najmu Apartamentu między High Development Sp. z o.o. działającą pod nazwą handlową LookAp Apartamenty a Gościem, na warunkach określonych w Regulaminie, w cenniku dostępnym na stronie internetowej www.lookap.pl i ofertach przesyłanych drogą elektroniczną.
- 1.2. Niniejsze warunki wynajmu krótkoterminowego i korzystania z Apartamentów stanowią integralną część Umowy najmu Apartamentu, zawartej pomiędzy Gościem (zwanym dalej również „Klientem”), a High Development Sp. z o.o. (zwaną dalej „Spółką” i/lub „LookAp Apartamenty”).
- 1.3. Spółka – **High Development Sp. z o.o. działająca pod nazwą handlową LookAp Apartamenty z siedzibą w Łodzi 90-562 przy ul. Łąkowej 7b, NIP: 7272842550, REGON: 386081315, KRS: 0000841752**, będąca stroną Umowy najmu Apartamentu na pobyt wypoczynkowy, turystyczny i/lub biznesowy, świadcząca usługi wynajmu Apartamentów.
- 1.4. Gość/Klient – osoba fizyczna i/lub prawna, będąca stroną Umowy najmu Apartamentu, korzystająca z usług oferowanych przez High Development Sp. z o.o.
- 1.5. Apartament – nazwa obiektu noclegowego i/lub lokalu mieszkalnego i/lub domu, szczegółowo opisanego w ofercie na stronie internetowej www.lookap.pl, który Gość wynajmuje na pobyt czasowy rozumiany jako najem krótkoterminowy w celach wypoczynkowych, turystycznych i/lub biznesowych.
- 1.6. Regulamin obowiązuje wszystkich Gości Apartamentu.
- 1.7. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.lookap.pl i w Apartamencie.

2. Dokonywanie rezerwacji

- 2.1. Rezerwacji można dokonać poprzez:
 - a. stronę internetową www.lookap.pl,
 - b. telefonicznie pod numerem telefonu: +48 534-682-231,
 - c. wysłanie wiadomości e-mail na adres: biuro@lookap.pl,
 - d. formularz rezerwacyjny znajdujący się na stronie internetowej www.lookap.pl.
- 2.2. W celu dokonania rezerwacji należy podać niezbędne dane, w tym m.in.:
 - a. datę planowanego przyjazdu oraz wyjazdu,
 - b. liczbę osób w apartamencie (osoby dorosłe oraz dzieci¹),
 - c. imię i nazwisko,
 - d. numer telefonu,
 - e. adres email,
 - f. planowaną godzinę przyjazdu,
 - g. dane do faktury VAT, w szczególności NIP, jeśli faktura VAT będzie wymagana.
- 2.3. Spółka może odmówić przyjęcia rezerwacji Klienta, który podczas poprzedniego pobytu naruszył Regulamin, w szczególności poprzez wyrządzenie szkody na mieniu Spółki i/lub mieniu innych Gości, szkody na osobie Gości, pracownika, bądź pracowników Spółki. High Development Sp. z o.o. może odmówić przyjęcia każdego innego Klienta, który w ocenie obsługi zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu, wizerunkowi Spółki, wizerunkowi innych Gości, pracowników oraz marki Apartamentu. Spółka zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia Klienta bez podania przyczyny.

¹ Za pobyt dziecka do lat 5- śpiącego z dorosłymi w łóżku lub we własnym łóżeczku i niewymagającego pościeli- nie są pobierane dodatkowe opłaty. Przy dokonywaniu rezerwacji należy jedynie poinformować Spółkę o takiej okoliczności. Na życzenie Klienta istnieje możliwość bezpłatnego zapewnienia dziecięcego łóżeczka turystycznego (dla dziecka do 2 roku życia) z materacem bez pościeli pod warunkiem, że Klient z wyprzedzeniem poinformuje Spółkę o zapotrzebowaniu na łóżko turystyczne i będzie ono dostępne w danym terminie.

3. Gwarancja rezerwacji

- 3.1. Po otrzymaniu wszystkich niezbędnych informacji od Klienta, o których mowa w punkcie 2.2, przesłane zostanie potwierdzenie dokonania rezerwacji wstępnej (e-mail) wraz z danymi do wpłaty wymaganej kwoty w celu zagwarantowania rezerwacji, w wysokości 100% wartości całości rezerwacji, chyba że obowiązują inne, indywidualnie ustalone z pracownikiem Spółki warunki.
- 3.2. Po rozpoczęciu procesu rezerwacji na stronie www.lookap.pl, wymagane jest jego ukończenie i potwierdzenie oraz **wpłata wymaganej kwoty w wysokości 100% wartości rezerwacji w ciągu 48 godzin** od daty złożenia rezerwacji, lecz nie później niż w dniu przyjazdu. Wpłaty należy dokonać poprzez system płatności online lub przelew tradycyjny na konto bankowe High Development Sp. z o.o. o numerze: 67 1090 2705 0000 0001 4852 3493. W przypadku dokonania przelewu tradycyjnego Klient zobowiązany jest niezwłocznie przesłać dowód wpłaty w formacie PDF lub JPG na adres e-mail: biuro@lookap.pl. Po otrzymaniu pełnej wpłaty, Klient otrzymuje wiadomość e-mail ze szczegółami i potwierdzeniem rezerwacji.
- 3.3. Rezerwacja niepotwierdzona wpłatą wymaganej kwoty w terminie wskazanym w pkt 3.2, zostaje automatycznie anulowana przez system rezerwacji. Skuteczne dokonanie rezerwacji oraz otrzymanie potwierdzenia rezerwacji na adres e-mail Klienta jest możliwe tylko i wyłącznie po wpłacie wymaganej kwoty w wysokości 100% wartości całości rezerwacji.

4. Opłata za wynajem

- 4.1. Opłata za wynajem jest podana w formularzu rezerwacyjnym na stronie internetowej www.lookap.pl.
- 4.2. Opłata zawiera 8% obowiązujący podatek VAT od towarów i usług.
- 4.3. Opłata za wynajem obejmuje:
 - a. pobyt w Apartamencie osób w liczbie ustalonej w formularzu rezerwacyjnym,
 - b. media zużywane przez Klienta,
 - c. zapewnienie pościeli i ręczników,
 - d. podstawowe kosmetyki łazienkowe (mydło do rąk oraz żel pod prysznic/szampun do włosów),
 - e. powitalny zestaw do parzenia kawy i herbaty na pierwszy dzień pobytu,
 - f. sprzątnięcie końcowe.
- 4.4. Opłata nie obejmuje: dodatkowego sprzątnięcia, dodatkowej wymiany pościeli i ręczników, kosztów parkingu oraz opłaty klimatycznej (jeśli dotyczy).
- 4.5. Klient może wybrać w formularzu rezerwacyjnym dodatkową usługę z naszej oferty przedstawioną szczegółowo na stronie internetowej www.lookap.pl w zakładce *Oferty specjalne*.
- 4.6. Rabaty nie sumują się i nie łączą się z innymi promocjami oferowanymi przez Spółkę.
- 4.7. Rabat dla stałych Klientów dotyczy tylko i wyłącznie osób, które podały swoje dane, korzystały wcześniej z usług Spółki i dokonują rezerwacji bezpośrednio na stronie internetowej www.lookap.pl.
- 4.8. Rabat dla stałych Klientów zostanie uwzględniony tylko w przypadku, gdy Klient poda w momencie dokonywania rezerwacji otrzymany specjalny kod rabatowy (o ile Klient otrzymał kod rabatowy od Spółki drogą telefoniczną i/lub mailową).
- 4.9. Rabat dla stałych Klientów naliczany jest od ceny standardowej za nocleg. Nie dotyczy opłat za usługi dodatkowe.

5. Warunki anulacji rezerwacji

- 5.1. Podany termin pobytu jest wiążący dla obu stron Umowy. W przypadku skrócenia pobytu przez Klienta w trakcie wynajmu, Spółka nie zwraca wpłaconych środków. Rezerwacja rozpoczęta nie ulega skróceniu.
- 5.2. **Bezpłatna anulacja rezerwacji przez Klienta jest możliwa pod warunkiem, że zostanie ona zgłoszona przez Klienta minimum 3 dni przed planowanym przyjazdem.**
- 5.3. W przypadku anulacji rezerwacji na mniej niż 3 dni przed planowanym przyjazdem i/lub niepojawienia się Klienta w Apartamencie w dniu przyjazdu, Klient zobowiązany jest do pokrycia 100% wartości rezerwacji, włącznie z usługami obowiązkowymi i/lub dodatkowymi usługami zawartymi w rezerwacji. W takiej sytuacji Spółka nie zwraca wpłaconych środków.



- 5.4. Dopuszcza się możliwość anulacji rezerwacji bez ponoszenia kosztów, o ile Klient wskaże nowego Klienta na ten sam Apartament w tym samym czasie.
- 5.5. Spółka może anulować rezerwację, w przypadku gdy rezerwacja nie została opłacona przez Klienta we wskazanym wcześniej terminie. Spółka zobowiązana jest poinformować Klienta.

6. Zmiana rezerwacji

- 6.1. Klient ma prawo do jednorazowej zmiany rezerwacji, pod warunkiem, że w nowym terminie będą dostępne Apartamenty w standardzie zaakceptowanym przez Klienta oraz zmiana taka zostanie dokonana najpóźniej 3 dni przed pierwotnym terminem rozpoczęcia wynajmu. Dopuszczalna jest możliwość dokonania zmiany w złożonej rezerwacji minimum 3 dni przed planowanym przyjazdem w zakresie: okresu pobytu i/lub liczby osób w obiekcie noclegowym. Klient informuje elektronicznie i/lub telefonicznie Apartamenty LookAp o zakresie zmian, jakie chciałby wprowadzić. Zaakceptowane i wprowadzone zmiany rezerwacji są wiążące i nie można będzie ich ponownie zmienić.
- 6.2. Klient może przenieść rezerwację do innego Apartamentu LookAp w podobnym lub wyższym standardzie, najpóźniej 48 godzin przed planowanym przyjazdem pod warunkiem, że inny Apartament będzie dostępny. Klient zobowiązany jest dopłacić ewentualną różnicę w cenie.
- 6.3. Po rozpoczęciu pobytu Klient nie ma możliwości zmiany Apartamentu na inny i/lub terminów rezerwacji i liczby osób w Apartamencie, chyba że zostało to indywidualnie uzgodnione z pracownikiem Spółki.
- 6.4. LookAp Apartamenty zastrzegają sobie prawo do odmowy dokonania zmian w warunkach Umowy, jeśli z przyczyn obiektywnych nie będzie to możliwe, w szczególności braku wolnych miejsc w danym terminie i/lub braku możliwości zmiany liczby osób w obiekcie noclegowym. Odmowa zmiany warunków Umowy ze względu na powyższe okoliczności uprawnia Klienta do odstąpienia od Umowy, co powoduje, iż wpłacona przez Klienta kwota za cały pobyt nie podlega zwrotowi. W przypadku, gdy zaproponowany przez Klienta nowy termin pobytu będzie obejmował choćby w części, inny i tańszy okres pobytowy, Klient jest zobowiązany do zapłaty należności w wysokości określonej pierwotną rezerwacją.

7. Depozyt

- 7.1. Spółka zastrzega sobie prawo do pobrania od Klienta zwrotnego depozytu bezgotówkowego w formie kaucji wpłaconej przed przyjazdem na konto High Development Sp. z o.o. w wysokości od 200,00-1000,00 PLN w zależności od rodzaju Apartamentu, jako zabezpieczenie wobec ewentualnych zniszczeń podczas pobytu Klienta.
- 7.2. Depozyt jest zwracany Klientowi na konto bankowe wskazane w karcie meldunkowej do 7 dni po wyjeździe w pełnej kwocie, jeśli w Apartamencie nie zostaną stwierdzone żadne braki i/lub szkody.

8. Zasady zameldowania i wymeldowania

- 8.1. **Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 w dniu przyjazdu do godziny 10:00 w dniu wyjazdu.**
- 8.2. Zameldowanie i wymeldowanie w Apartamentach LookAp odbywa się bezobsługowo. Klient może samodzielnie zameldować się o dowolnej porze od godz. 15:00 (w dniu przyjazdu) i wymeldować się do godz. 10:00 (w dniu wyjazdu).
- 8.3. Po dokonaniu 100% płatności za rezerwację, zgodnie z warunkami opisanymi w punkcie 3 Regulaminu, Spółka wygeneruje i najpóźniej 24h przed planowanym przyjazdem przekaże Klientowi drogą elektroniczną i/lub telefoniczną kod dostępu do zamka szyfrowego i/lub elektronicznego w zarezerwowanym Apartamencie.
- 8.4. Możliwość wcześniejszego zameldowania i/lub późniejszego wymeldowania możliwa jest tylko za uprzednią zgodą pracownika Spółki, o ile Apartament jest przygotowany i dostępny. Mogą obowiązywać dodatkowe opłaty.
- 8.5. Po przejściu Apartamentu Klient ponosi pełną odpowiedzialność za znajdujące się w Apartamencie elementy wyposażenia i wystroju. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek braków i/lub zniszczeń, Klient ma obowiązek ich zgłoszenia niezwłocznie po zameldowaniu. Spis elementów wyposażenia wnętrza znajduje się w opisie oferty Apartamentu na stronie www.lookap.pl.



- 8.6. W dniu wymeldowania, po zakończonym okresie najmu, przeprowadzone zostaną przez pracownika Spółki oględziny stanu wyposażenia Apartamentu. Brak zgłoszenia braków i/lub uszkodzeń w Apartamencie nie zwalnia Klienta z ewentualnej odpowiedzialności za wyrządzone przez Klienta szkody, wykryte po wymeldowaniu Klienta.
- 8.7. W dniu wymeldowania po godzinie 10:00 otrzymany kod dostępu do zamka elektronicznego w Apartamencie wygasa.
- 8.8. W przypadku otrzymania dodatkowo kluczy do Apartamentu, w dniu wymeldowania klucze do Apartamentu należy pozostawić w odpowiednim miejscu, zgodnie z instrukcją przesłaną w dniu zameldowania. Ta sama zasada dotyczy pilotów oraz kart parkingowych (jeśli zostały wydane do dyspozycji Klienta). Brak zastosowania się do tej zasady może skutkować obciążeniem Klienta.
- 8.9. W przypadku stwierdzenia braków i/lub uszkodzeń w Apartamencie, Spółka uprawniona jest do potrącenia z kaucji należnego wynagrodzenia lub żądania od Klienta zapłaty kwoty poniesionych strat.
- 8.10. W przypadku, gdy straty z tytułu uszkodzeń i/lub braków w wyposażeniu Apartamentu będą wyższe od pobranej kaucji, Spółka ma prawo dochodzić wszystkich kosztów w celu przywrócenia stanu i standardu Apartamentu do stanu pierwotnego.
- 8.11. Klient, który ma zamiar przedłużyć swój pobyt zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu pracownikowi Spółki najpóźniej w przeddzień planowanego wyjazdu. Każdorazowe przedłużenie doby hotelowej wymaga uprzedniego potwierdzenia przez pracownika Spółki drogą mailową i/lub telefoniczną oraz uiszczenia dodatkowej opłaty z góry na konto bankowe Spółki. Rezerwacja może zostać przedłużona tylko w zależności od dostępności Apartamentu w dniu wyjazdu. Kolejna rezerwacja na dany Apartament w dniu wyjazdu automatycznie wyklucza możliwość przedłużenia pobytu przez Klienta.
- 8.12. W przypadku niepowiadomienia pracowników Spółki o zamiarze przedłużenia pobytu, a w konsekwencji i nieotrzymania zgody na przedłużenie pobytu, Spółka zastrzega sobie prawo do komisyjnego przeniesienia rzeczy pozostawionych przez Klienta w Apartamencie i zdeponowania ich w innym wolnym lokalu lub biurze Spółki. Klient oświadcza, że zwolni Spółkę ze wszelkiej odpowiedzialności odszkodowawczej związanej z przeniesieniem rzeczy należących do Klienta, w przypadku nieuprawnionego przedłużenia pobytu w obiekcie, z wyłączeniem szkody wyrządzonej umyślną winą Spółki lub jej pracowników. Klient, który przedłuży pobyt w sposób nieuprawniony zostanie obciążony maksymalną stawką dobową za zajmowany Apartament, za każdą rozpoczętą dobę nieuprawnionego pobytu. W przypadku, gdy taki nieuprawniony pobyt uniemożliwi wydanie zajętego lokalu w ramach kolejnych rezerwacji osobom trzecim, Klient będzie zobowiązany ponieść koszt całej rezerwacji, która nie doszła do skutku.

9. Zasady obowiązujące w czasie pobytu

- 9.1. Klient zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia Apartamentu (tj. zamykania drzwi na zamek i okien, starannego przechowywania kluczy i pilotów. W przypadku zagubienia kluczy do Apartamentu i/lub pilota do garażu i/lub karty parkingowej, Spółka ma prawo potrącić z kaucji koszty dorobienia kluczy/ pilota/ karty i wymiany zamków lub żądać od Klienta zapłaty w wysokości 200,00 zł za każdy zgubiony w/w przedmiot).
- 9.2. W Apartamencie może mieszkać maksymalnie tylko taka ilość osób, jaka została zadeklarowana w formularzu rezerwacyjnym.
- 9.3. Za pobyt dziecka do lat 5, śpiącego z dorosłymi lub we własnym łóżeczku i niewymagającego pościeli, nie pobiera się żadnych dodatkowych opłat. Przy dokonywaniu rezerwacji należy poinformować Spółkę o takiej okoliczności.
- 9.4. Pobyt zwierząt domowych należy uzgodnić z pracownikiem Spółki przed przyjazdem. Spółka dopuszcza pobyt zwierząt w określonych Apartamentach. Jeśli w danym Apartamencie jest możliwy pobyt zwierząt domowych i pracownik Spółki wyrazi zgodę na ich pobyt, Spółka nie pobiera dodatkowych opłat. W przypadku zatajenia przez Klienta przyjazdu ze zwierzęciem do Apartamentu, w którym zabrania się na pobyt zwierząt, Spółka ma prawo do pobrania od Klienta jednorazowej opłaty karnej w wysokości 200,00 zł za pobyt jednego zwierzęcia.
- 9.5. Klient zobowiązany jest do zachowania zasad dobrego sąsiedztwa, a w szczególności do przestrzegania **ciszy nocnej w godzinach od 22:00 do 7:00** w Apartamencie.
- 9.6. W przypadku stwierdzenia dewastacji i/lub rażącego naruszenia miru domowego (w szczególności ciszy nocnej), może skutkować rozwiązaniem Umowy w trybie natychmiastowym i wydaleniem z Apartamentu i/lub dopłatą. W takiej sytuacji Klientowi nie należy się zwrot kosztów najmu za niewykorzystane doby. Organizowanie wszelkiego rodzaju imprez w Apartamencie jest niedozwolone. W przypadku naruszenia ciszy nocnej oraz interwencji służby

ochrony obiektu i/lub policji i/lub skarg sąsiadów, Klient Apartamentu będzie obciążony opłatą dodatkową w wysokości 500,00 zł tytułem kary umownej za naruszenie opisanych w tym punkcie zobowiązań umownych.

- 9.7. W wynajmowanym Apartamencie jest zakaz przebywania (nawet krótkotrwałego) osób, które nie zostały zgłoszone. Liczba osób przebywających w Apartamencie nie może być większa od liczby osób podanej w procesie rezerwacji. W przypadku przekroczenia tej liczby Spółka ma prawo pobrać opłatę za każdą dodatkową osobę w wysokości 60,00 zł/os. lub zerwać Umowę Najmu Apartamentu ze skutkiem natychmiastowym bez zwrotu wniesionej wcześniej opłaty.
- 9.8. Klient zobowiązany jest do utrzymania wynajętego Apartamentu w stanie zastanym, w tym do pozostawienia umytych naczyń i sprzętów kuchennych oraz wyrzucenia śmieci przed opuszczeniem Apartamentu, ponieważ ten zakres czynności nie jest wliczony w sprzątanie końcowe. W przypadku niedokonania tego obowiązku i/lub szczególnego nieutrzymania czystości w Apartamencie, Klient zostanie obciążony opłatą za dodatkowe sprzątanie w wysokości 100,00 zł za każdą dodatkową godzinę pracy personelu sprząającego.
- 9.9. Klient dokonując rezerwacji odpowiada podczas pobytu za zachowania współlokatorów oraz wszelkie szkody, straty, brakujące elementy powstałe z winy użytkowników Apartamentu.
- 9.10. Palenie tytoniu i innych wyrobów tytonio-podobnych w Apartamencie jest zabronione. Złamanie zakazu skutkuje obciążeniem Klienta opłatą dodatkową w wysokości 500,00 zł tytułem kary umownej za naruszenie opisanych w tym punkcie zobowiązań umownych.
- 9.11. Nieuzasadnione wezwanie pracownika Spółki skutkuje opłatą dodatkową w wysokości 150,00 zł.
- 9.12. Wcześniejszy wyjazd Klienta nie zobowiązuje Spółki do zwrotu opłaty za wynajem.
- 9.13. Zdjęcia Apartamentów zaprezentowane w ogłoszeniach i ofertach na stronie internetowej www.lookap.pl mają wyłącznie charakter podglądowy oraz informacyjny. Klientowi nie przysługują żadne roszczenia związane z niezgodnością Apartamentu z Umową, jeżeli wyposażenie i/lub stan lokalu nie są tożsame z prezentowanymi na zdjęciach, ale standard Apartamentu oraz wyposażenia odpowiadają standardowi tych zaprezentowanych na zdjęciach i w ofercie.
- 9.14. Spółka zobowiązuje się do usunięcia wszelkich usterek powstałych w Apartamencie bez zbędnej zwłoki, maksymalnie w ciągu 24 godzin od jej zgłoszenia pracownikowi Spółki, chyba że charakter usterki decyduje o dłuższym czasie jej naprawy. Awarie powstałe z przyczyn niezależnych od Spółki (dostawa mediów, w tym Internetu, awarie sprzętów znajdujących się w Apartamencie) nie stanowią podstawy do rezygnacji z rezerwacji lub zmiany ceny za zarezerwowany Apartament – Klient zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za całość rezerwacji.
- 9.15. W przypadkach nagłych usterek lub innych zdarzeń losowych, których nie można zlikwidować w ciągu 24 godzin zwyczajowymi środkami, Spółka zastrzega sobie prawo do relokacji Klienta do innego obiektu noclegowego o podobnym standardzie, wielkości i lokalizacji.
- 9.16. Prosimy o nie pozostawianie wartościowych przedmiotów w Apartamencie. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub zniszczenie rzeczy pozostawionych przez Klienta w Apartamencie lub skradzionych z niego rzeczy w wyniku włamania, a także za ewentualne uszkodzenia samochodu na miejscu parkingowym lub w garażu.
- 9.17. W Apartamentach LookAp obowiązuje zakaz przemieszczania mebli bez zgody pracownika Spółki.
- 9.18. Klient ma obowiązek zwrócić szczególną uwagę na należytą obsługę zaworów wody i urządzeń elektrycznych. Z uwagi na ochronę przeciwpożarową Klient nie może używać jakichkolwiek urządzeń zasilanych energią elektryczną, niestanowiących wyposażenia Apartamentu poza: ładowarkami do telefonów komórkowych, komputerów przenośnych i innych urządzeń mobilnych, maszynkami do golenia, suszarkami do włosów.
- 9.19. W razie wystąpienia nieprawidłowości Klient ma prawo do złożenia reklamacji w trakcie pobytu. Reklamacje, skargi i wszelkie zażalenia należy przesłać na adres: biuro@lookap.pl. Rozpatrzenie reklamacji następuje w terminie 14 dni od jej otrzymania. Klient zostanie powiadomiony drogą elektroniczną o jej rozpatrzeniu.
- 9.20. W Apartamencie mogą przebywać tylko Klienci bez jakichkolwiek objawów choroby zakaźnej lub wskazujących na chorobę zakaźną i nieprzebywających na kwarantannie, izolacji oraz Klienci, którzy w ciągu ostatnich 14 dni przed planowanym pobytem w Apartamencie nie kontaktowali się bezpośrednio z osobami, które zachorowały na COVID-19 w wyniku zakażenia koronawirusem i nie przebywali z osobami pozostającymi w izolacji.
- 9.21. Klient powinien zapoznać się i postępować zgodnie z Procedurami postępowania w przypadku podejrzenia u Klienta zakażenia koronawirusem COVID-19, które stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Informacje te znajdują się również w Apartamencie na wypadek konieczności zgłoszenia możliwości zakażenia.

10. Postanowienia dodatkowe

- 10.1. Klient podczas całego pobytu może zgłaszać ewentualne awarie lub szkody pod numerem telefonu: +48 534-682-231 lub mailowo na adres: biuro@lookap.pl.
- 10.2. W przypadku gdy Spółka nie może wywiązać się z Umowy najmu Apartamentu, ma ona obowiązek zaoferować Klientowi inny obiekt w tym samym terminie o podobnym standardzie. Jeżeli Klient nie zaakceptuje zmiany, Spółka zobowiązuje się do zwrotu wszystkich wniesionych opłat. Nie dotyczy to okoliczności, za które Spółka nie ponosi odpowiedzialności, a powstałe w wyniku działania siły wyższej, tj. wojna, trzęsienie ziemi, epidemia, pożar, itp.
- 10.3. Klient dokonując rezerwacji wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w bazie danych Spółki.
- 10.4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu cywilnego.
- 10.5. Rozstrzyganie sporów Prawem właściwym dla sporów pomiędzy Spółką, a Klientem jest prawo polskie. Spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Spółki.

11. Polityka prywatności - informacje o przetwarzaniu danych osobowych

11.1. Kto jest Administratorem danych osobowych?

Administratorem Pana/i danych osobowych w myśl 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) (dalej zwane jako „RODO”) jest High Development Sp. z o.o. (dalej zwane również jako „Administrator”).

11.2. Jak może Pan/i się z nami skontaktować?

Z Administratorem można skontaktować się w drodze korespondencji elektronicznej (e-mail: biuro@lookap.pl) lub pisemnie na adres siedziby: ul. Łąkowa 7b, Łódź 90-562.

11.3. Jaki rodzaj Pana/i danych osobowych przetwarzamy?

Administrator przetwarza wyłącznie dane niezbędne do wykonania usługi związanej z wynajmem Apartamentów, w szczególności: imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu kontaktowego, rezerwowane miejsce noclegowe, termin pobytu w rezerwowanym miejscu noclegowym. Wszelkie dodatkowe informacje dobrowolnie udostępniane Administratorowi w trakcie procesu rezerwacji, są usuwane automatycznie po wykonaniu usługi związanej z wynajmem miejsc noclegowych.

11.4. Jaka jest podstawa prawna i cel przetwarzania przez nas Pana/i danych osobowych?

Pana/i dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, jako przetwarzanie niezbędne do wykonania Umowy najmu Apartamentu zawartej pomiędzy Administratorem, a Klientem lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem takiej Umowy. Administrator przetwarza dane Klientów w celu: dokonania rezerwacji miejsc noclegowych, obsługi Klientów w trakcie pobytu, obsługi płatności i fakturowania za usługi, przesyłania informacji handlowej i marketingowej, a także na potrzeby skróconego procesu dokonywania rezerwacji w przyszłości, w oparciu o dane historyczne wcześniejszych rezerwacji.

11.5. Kto może zapoznawać się z danymi osobowymi Klientów?

Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni i przeszkoleni w zakresie procedur związanych z ochroną danych osobowych pracownicy Administratora. Nadto na podstawie odpowiednich umów dane te mogą zostać przekazane podmiotom współpracującym z Administratorem przy realizacji świadczeń wynikających z realizowanych dla Klientów usług. Przekazywanie powyższym podmiotom danych osobowych dokonywane jest wyłącznie w celach określonych w pkt 11.4 powyżej. W wyjątkowych sytuacjach dane osobowe mogą być również udostępnione organom upoważnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa.

11.6. Przez jaki czas Administrator przetwarza dane osobowe Klientów?

Dane zawarte w bazie danych Administratora są przetwarzane do momentu ich usunięcia na prośbę Klienta, ustania ustawowych obowiązków retencji tych danych lub upływu właściwych terminów dla przedawnienia roszczeń. Administrator może dokonać usunięcia danych osobowych Klientów w dowolnym momencie. Usunięcie tych danych nie będzie wymagało poinformowania Klientów o ich usunięciu przez Administratora.



11.7. W jaki sposób chronimy dane osobowe Klientów?

Administrator zapewnia, że stosuje odpowiednie warunki techniczne i organizacyjne służące zapewnieniu bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych przed ich wyjawieniem. W tym celu wprowadzone zostały odpowiednie procedury oraz dokumentacja, a także zabezpieczenia systemów teleinformatycznych.

11.8. Jakie Klienci mają uprawnienia w związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych?

Osoby, których dane osobowe są przetwarzane przez Administratora mają prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania swoich danych, prawo do usunięcia danych osobowych w sytuacji, gdy przetwarzania danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa, prawo do czasowego ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11.9. Czy musi Pan/i podać swoje dane osobowe?

Podanie danych osobowych jest całkowicie dobrowolne, jednakże brak podania danych osobowych, takich jak: adres e-mail, numer telefonu, imię i nazwisko, będzie uniemożliwiał dokonanie rezerwacji, a co za tym idzie wykonanie usługi poprzez High Development Sp. z o.o., a także kontakt w celu przedstawienia propozycji usług powiązanych.

11.10. Informacje dodatkowe

Administrator nie dokonuje profilowania w związku z przetwarzaniem danych osobowych Klientów, ani nie przetwarza danych osobowych w sposób automatyczny i wpływający na prawa Klientów. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

12. Polityka plików "cookies"

Informujemy, że strona internetowa www.lookap.pl korzysta z plików cookies (tzw. "ciasteczka"). Stanowią one dane informatyczne, w szczególności pliki tekstowe, które są przechowywane w urządzeniu końcowym (np. tablet) i są przeznaczone do wspierania funkcjonalności stron internetowych. Pliki tego rodzaju zazwyczaj zawierają nazwę strony internetowej, z której pochodzą, czas przechowywania ich na urządzeniu końcowym oraz unikalny numer. W ramach strony stosowane są zasadniczo dwa rodzaje cookies: "sesyjne" oraz "stałe". Cookies "sesyjne" są plikami tymczasowymi, które przechowywane są w urządzeniu końcowym odwiedzających do czasu wylogowania, opuszczenia strony internetowej lub wyłączenia przeglądarki internetowej. "Stale" pliki cookies przechowywane są w urządzeniu końcowym odwiedzającego przez czas określony w parametrach plików cookies lub do czasu ich usunięcia przez odwiedzającego. Podmiotem zamieszczającym na urządzeniu końcowym pliki cookies oraz uzyskującym do nich dostęp jest Administrator lub podmioty, z których usług on korzysta. Pliki cookies wykorzystywane są przez Administratora w następujących celach: - tworzenia statystyk, które pomagają zrozumieć, w jaki sposób odwiedzający korzystają ze strony internetowej, co umożliwia lepsze dopasowanie strony do preferencji i zachowania odwiedzających; - korzystania przez Administratora z usług świadczonych przez podmioty zewnętrzne, tj. Google LLC w postaci narzędzi Google Analytics, Google AdWords. Ponadto na stronie mogą znajdować się odnośniki do innych serwisów, takich jak, np. Google Maps, Facebook, Twitter, Google+, Instagram, Pinterest, Youtube. Podmioty te posługują się własnymi plikami cookies, na co Administrator danych nie ma wpływu. Standardowe ustawienia przeglądarek internetowych pozwalają na pozyskiwanie i przechowywanie informacji lub uzyskiwanie dostępu do informacji już przechowywanej w telekomunikacyjnym urządzeniu końcowym Użytkownika, w tym plików cookies. W przypadku braku zgody na wykorzystywanie plików cookies przez odwiedzającego stronę, ustawienia te mogą zostać zmienione w taki sposób, aby blokować automatyczną obsługę plików cookies w ustawieniach przeglądarki internetowej, bądź informować o ich każdorazowym przesłaniu na urządzenie Użytkownika. Użytkownik może również za każdym razem po wizycie na stronie usuwać pliki ze swojego urządzenia. Szczegółowe informacje o możliwości i sposobach obsługi plików cookies dostępne są w ustawieniach oraz w sekcji "Pomoc" przeglądarki internetowej. Należy jednak zwrócić uwagę, że wyłączenie obsługi plików cookies niezbędnych dla procesów uwierzytelniania preferencji odwiedzających może utrudnić korzystanie ze strony internetowej.

Załącznik nr 1 – Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u Klienta zakażenia koronawirusem COVID-19

1. W przypadku wystąpienia u Klienta niepokojących, wyraźnych oznak infekcji dróg oddechowych, sugerujących zakażenie koronawirusem COVID-19 (tj. uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, utrata wężchu i/lub smaku), Klient nie powinien zostać wpuszczony na teren Apartamentu/ obiektu noclegowego. Klient powinien natychmiast powiadomić pracownika Spółki i zostać poinstruowany o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego, celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam własnym środkiem transportu lub zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
2. Jeśli Klient przebywa w Apartamencie/ obiekcie, Klient zobowiązany jest natychmiast powiadomić pracownika Spółki, czasowo odizolować się, zachować stosowny dystans i środki ostrożności podczas poruszania się po obiekcie noclegowym (wyłącznie w niezbędnym zakresie). Klient powinien jak najszybciej skontaktować się z właściwą ze względu na obecne miejsce pobytu Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. W razie nagłego pogarszania się stanu zdrowia Klient powinien zadzwonić pod numer 999 lub 112.
3. Należy ustalić listę pracowników oraz Klientów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach wspólnych obiektu, w których przebywał Klient i zalecić stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie www.gov.pl/web/korona-wirus/ oraz www.gis.gov.pl, a także obowiązujących przepisów prawa, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
4. W przypadku Klienta z potwierdzonym zakażeniem koronawirusem COVID-19 pracownik Spółki wstrzyma przyjmowanie Klientów do danego Apartamentu, skontaktuje się telefonicznie z właściwą miejscowo Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w celu dokonania oceny ryzyka epidemiologicznego.
5. Apartament, w którym przebywała osoba zdiagnozowana będzie poddany rutynowemu sprzątnięciu i dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.), zgodnie z procedurami Apartamentu/ obiektu.

Procedura zapewnienia bezpieczeństwa Klientom Apartamentów GOLD w związku z rozprzestrzenianiem się koronawirusa COVID-19 – zalecenia dla Klientów.

W trosce o Państwa bezpieczeństwo prosimy o:

- regularne, częste i dokładne mycie oraz dezynfekowanie rąk, zgodnie z instrukcją umieszczoną w Apartamencie;
- noszenie osłony nosa i ust (zgodnie z rekomendacją MR i GIS);
- zachowanie bezpiecznej, zalecanej odległości od rozmówcy, innych Gości oraz pracowników Spółki (zgodnie z rekomendacją MR i GIS);
- podczas kaszlu i kichania zakrycie ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybsze wyrzucenie chusteczki do zamkniętego kosza i umycie rąk;
- nie dotykanie dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.

Koronawirus: jak się zachować, jeśli podejrzewamy zakażenie?

- z podejrzeniem koronawirusa nigdy nie powinniśmy zgłaszać się do lekarza rodzinnego ani na szpitalne oddziały ratunkowe;
- w przypadku wątpliwości co do własnego zdrowia należy zadzwonić na **całodobową infolinię NFZ – 800 190 590** lub telefonicznie skontaktować się z właściwą ze względu na miejsce obecnego zamieszkania/ pobytu powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną

Stacje sanitarno-epidemiologiczne w Łodzi:

- Powiatowa SSE w Łodzi, ul. Przybyszewskiego 10, tel. (42) 253-99-00
- Powiatowa SSE w Łodzi, ul. Pomorska 96, tel. (42) 253-90-00
- Wojewódzka SSE w Łodzi, ul. Wodna 40, tel. (42) 253-62-00

Lista szpitali zakaźnych w Województwie Łódzkim:

- Łódź-Bałuty, Wojewódzki Specjalistyczny Szpital im. Biegańskiego, ul. Kniaziewiczza 1/5, kom. 887-877-690
- Radomsko, Szpital Powiatowy, ul. Jagiellońska 36, (44) 681-08-31, (44) 681-08-22 (SOR)
- Bełchatów, Szpital Wojewódzki im. Jana Pawła II, ul. Czaplinska 123, kom. 512-030-463
- Tomaszów Mazowiecki, Tomaszowskie Centrum Zdrowia, ul. Jana Pawła II 35, (44) 725-72-09
- Zgierz, Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Skłodowskiej-Curie, ul. Parzęczewska 35, (42) 714-45-00

Na bieżąco monitorujemy zalecenia i wytyczne dotyczące bezpieczeństwa i higieny, rekomendowane przez odpowiednie służby realizujące zadania w zakresie zdrowia publicznego. W przypadku wydania kolejnych zarządzeń w tym zakresie, będziemy na bieżąco aktualizować nasze procedury.

W przypadku pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do własnego stanu zdrowia prosimy o kontakt z infolinią NFZ – 800-190-590. Do Państwa dyspozycji są również pracownicy Apartamentów GOLD, którzy zapewnią Państwu wsparcie.