

REGULAMIN PARKINGU

Forum Gdańsk

ul. Targ Sienny 7, 80-806 Gdańsk

I. PRZEPISY OGÓLNE

1. Kierowca pojazdu wjeżdżający na teren parkingu przy Forum Gdańsk w Gdańsku (dalej: „Użytkownik”) zawiera z **Forum Gdańsk Property Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Warszawie, ul. Twarda 4, 00-105 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Gdańsk - Północ w Gdańsku; VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000428845; NIP: 5833154089, REGON 221718746 (dalej: „Właściciel”) umowę o najem krótkoterminowy miejsca parkingowego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie (art. 69 oraz art. 384 § 2 k.c.). W imieniu Właściciela wszelkie opłaty pobiera **Car Park Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Warszawie, ul. Nowobereńska 14, 02-204 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000309591, o kapitale zakładowym w wysokości 100.000 PLN, NIP: 7010135544, REGON 141497899 tel. 022 822 04 56, office@carpark.com.pl (dalej: „Zarządzający Parkingiem”).
2. Parking nie ma statusu parkingu strzeżonego i jest objęty systemem kamer monitoringu wizyjnego. Poprzez pozostawienie pojazdu na parkingu Użytkownik nie zawiera z Właścicielem lub Zarządzającym Parkingiem umowy przechowania pojazdu lub mienia, która zobowiązywałaby Właściciela lub Zarządzającego Parkingiem do ponoszenia odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdu lub mienia powstałych na terenie parkingu, jak również ponoszenia odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pojeździe lub stanowiące jego wyposażenie. Właściciel i Zarządzający Parkingiem nie ponoszą razem ani każdy z nich osobno odpowiedzialności za pojazdy lub mienie pozostawione na parkingu.
3. Umowa najmu zostaje zawarta z chwilą wjazdu na teren parkingu, a kończy się wraz z wyjazdem z parkingu. Dowodem zawarcia umowy najmu jest paragon z kasy automatycznej.
4. Opłaty za parkowanie obowiązują 7 dni w tygodniu 24 h/dobę w wysokości zgodnej z aktualnie obowiązującym cennikiem opłat.
5. Opłaty za parkowanie uiszczą się w kasach automatycznych zlokalizowanych na terenie parkingu.
6. Zarządzający Parkingiem uznaje osobę przedkładającą bilet parkingowy lub kartę abonamentową przy wjeździe lub wyjeździe z parking za upoważnioną do kierowania tym pojazdem.
7. Maksymalny czas parkowania na podstawie biletu parkingowego wynosi 4 tygodnie.
8. Zabroniony jest wjazd na parking pojazdów z materiałami wybuchowymi lub łatwopalnymi oraz substancjami nielegalnymi.
9. Warunkiem wystawienia faktury VAT jest uiszczenie opłaty, pobranie paragonu i zgłoszenie się do Punktu Obsługi Klienta znajdującego się na terenie CH Forum Gdańsk lub skontaktowanie się z Zarządzającym Parkingiem pod podane poniżej dane kontaktowe:
Car Park Sp. z o.o., tel. 22 822 04 56, office@carpark.com.pl
10. Warunki odbiegające od postanowień niniejszego regulaminu ustala się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

II. WARUNKI OGÓLNE UŻYTKOWANIA PARKINGU, KONTROLA PARKOWANIA I OPŁATY DODATKOWE

1. Na terenie parkingu obowiązują przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 1137 z późn. zm.)
2. Użytkownik parkingu zobowiązany jest do respektowania niniejszego regulaminu i poleceń/instrukcji służb kontrolnych Zarządzającego Parkingiem.
3. Kontrolę w zakresie zgodności parkowania pojazdów z niniejszym regulaminem prowadzą służby kontrolne Zarządzającego Parkingiem oraz ochrona obiektu.
4. Użytkownik parkingu zobowiązany jest do parkowania pojazdu wyłącznie na wyznaczonych miejscach parkingowych.
5. W przypadku parkowania przez użytkownika pojazdu na miejscach niewyznaczonych do tego, służby kontrolne mają prawo do żądania niezwłocznego opuszczenia terenu parkingu.
6. Aby wjechać na teren parkingu należy:
 - a. podjechać do automatu kontroli wjazdu i poprzez wciśnięcie przycisku pobrać bilet parkingowy, zawierający informację o dacie i godzinie wjazdu lub
 - b. podjechać do automatu kontroli wjazdu i przyłożyć do czytnika kartę abonamentową posiadającą uprawnienia do korzystania z parkingu.
7. Aby wyjechać z terenu parkingu należy:
 - a. dokonać opłaty biletu parkingowego w automatycznej kasie parkingowej, a następnie podjechać w ciągu 15 minut do automatu kontroli wjazdu i włożyć opłacony bilet do czytnika, lub
 - b. podjechać do automatu kontroli wjazdu i przyłożyć do czytnika kartę abonamentową posiadającą uprawnienia do korzystania z parkingu.
8. Podczas wjazdu i wjazdu należy poczekać na całkowite otwarcie się szlabanu, a następnie przejechać bez zatrzymywania się przez otwartą barierę. Zbyt wczesny wjazd, zatrzymanie się lub cofnięcie pojazdu w czasie wjazdu lub wjazdu może spowodować uszkodzenie pojazdu oraz urządzeń parkingowych. Właściciel parkingu lub Zarządzający Parkingiem nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie pojazdu w wyniku niezastosowania się użytkownika do zapisów Regulaminu.

III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Właściciel ponosi odpowiedzialność wyłącznie za szkody wyrządzone w sposób zawiniony przez jego pracowników lub zleceniobiorców w czasie trwania najmu.
2. Użytkownik jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania w formie pisemnej Właściciela o zaistnieniu szkody, za którą odpowiedzialność ponosi Właściciel, nie później niż przed wyjazdem z parkingu pod rygorem utraty roszczenia.
3. Właściciel nie odpowiada za szkody spowodowane przez użytkowników bądź osoby trzecie, w tym za kradzież, utratę bądź zniszczenie pojazdu lub rzeczy w nim pozostawionych.
4. Użytkownicy odpowiadają za wszelkie szkody wyrządzone na terenie Parkingu, w tym innym Użytkownikom, Właścicielowi, Zarządzającemu Parkingiem oraz osobom trzecim.
5. Reklamacje dotyczące świadczonych usług w zakresie niniejszego regulaminu należy składać w formie pisemnej na adres:
Car Park Sp. z o.o., 02-204 Warszawa, ul. Nowobereńska 14.

IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ UŻYTKOWNIKA PARKINGU

1. Użytkownik parkingu odpowiada za wszystkie szkody spowodowane przez niego samego, jego pracowników, zleceniobiorców lub osoby mu towarzyszące, a wyrządzone Właścicielowi, Zarządzającemu Parkingiem lub osobom trzecim.
2. Użytkownik parkingu ponosi odpowiedzialność za zanieczyszczenie parkingu.
3. Użytkownik parkingu ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane oddaniem osobie trzeciej biletu parkingowego/abonamentu lub jego utraty.

V. PRZEPISY BEZPIECZEŃSTWA

1. Na terenie parkingu obowiązuje ograniczenie prędkości do 20 km/h.
2. Na terenie parkingu zabronione jest:
 - a. Magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie, tankowanie pojazdów, używanie otwartego ognia.
 - b. Pozostawienie pojazdu z pracującym silnikiem.
 - c. Parkowanie pojazdów z nieszczelną instalacją paliwową.
 - d. Przebywanie osób nieupoważnionych.
3. Na miejscach parkingowych, drogach wewnętrznych oraz rampach wjazdowych i wyjazdowych zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzanie pojazdów, wymiana wody chłodzącej, paliwa lub oleju jak również zanieczyszczanie parkingu w jakikolwiek inny sposób.

VI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zarządzający Parkingiem przetwarza dane **osobowe** Użytkowników w następujących celach:
 - a. imienia, nazwiska, firmy pod którą Użytkownik prowadzi działalność gospodarczą, adresu prowadzonej działalności numeru telefonu, adresu email oraz numeru NIP – w celu dochowania obowiązków nałożonych na Właściciela oraz Zarządzającego Parkingiem przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym prawa podatkowego oraz bilansowego;
 - b. imienia, nazwiska, adresu i numeru rejestracyjnego pojazdu osoby składającej reklamację – w celu rozpatrzenia reklamacji.
 - c. wizerunku – w celu zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Administratorem danych osobowych Użytkownika jest Właściciel.
3. Dane osobowe przetwarzane są w prawnie uzasadnionych interesach administratora danych, wskazanych w ust. 1.
4. Podanie danych osobowych, a co za tym idzie, ich przetwarzanie, jest niezbędne dla realizacji prawnie uzasadnionych interesów Właściciela w zakresie wskazanym powyżej.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub do organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
7. Dane osobowe będą przetwarzane jedynie przez okres najmu, a po jego upływie jedynie w przypadku podniesienia jakichkolwiek roszczeń, przez okres niezbędny w celu skutecznego przeprowadzenia dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, chyba że konieczność przechowywania danych przez inny okres wynika ze stosownych przepisów prawa (w szczególności, ale nie wyłącznie, z ustawy o podatku od towarów i usług, ordynacji podatkowej) – wówczas dane osobowe będą przetwarzane przez okres wskazany w tych przepisach.
8. Pytania odnośnie sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących uprawnień, należy kierować listownie na adres: ul. Twarda 4, 00-105 Warszawa.

Zarząd Forum Gdańsk Property Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością