

REGULAMIN PARKINGU



Regulamin parkingu obiektu „Arkady Wrocławskie” wydany przez Arkady Wrocławskie S.A. (dalej „Właściciel Obiektu”)

Rozdział I - zasady ogólne

I. Określenie rodzaju parkingu:

1. Parking na terenie obiektu „Arkady Wrocławskie” (dalej również „Obiekt”) jest parkingiem płatnym, niestrzeżonym (dalej „Parking”).

II. Godziny otwarcia:

Poniedziałek – Sobota	w godzinach	6:00 – 23:00
Niedziela	w godzinach	9:00 – 23:00.

III. Zasady płatności:

1. Przed wjazdem na parking, użytkownik Parkingu (dalej jako „Klient”) pobiera bilet parkingowy, który należy opłacić przed opuszczeniem parkingu. Po odebraniu biletu z automatu parkingowego, odpowiedzialnym za stan biletu jest tylko i wyłącznie Klient. Klient zobowiązany jest przechowywać bilet z dala od telefonu komórkowego oraz innych urządzeń tego typu mogących spowodować rozmagnesowanie biletu.
2. Po pobraniu biletu parkingowego oraz wjechaniu na parking pomiędzy Właścicielem Obiektu (Wynajmujący) a Klientem dochodzi do zawarcia umowy najmu i akceptacji niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku stwierdzenia zniszczenia lub uszkodzenia biletu parkingowego, Klient zobowiązany jest niezwłocznie udać się z takim biletem do Biura Parkingu.
4. Zasady płatności oraz cennik stanowią załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Zmiana cennika nie stanowi zmiany regulaminu. Właściciel Obiektu ma obowiązek umieścić aktualny cennik w miejscu widocznym przy wjeździe na parking Obiektu.
5. Opłata za parkowanie (postój pojazdu na terenie parkingu) jest płatna w kasie parkingowej przed opuszczeniem parkingu. Klient zobowiązany jest do podejścia do kasy parkingowej przed opuszczeniem parkingu, sprawdzenia konieczności opłaty za postój na parkingu i uiszczenia tej opłaty.
6. Po wniesieniu opłaty za parkowanie i odebraniu biletu z kasy Klient powinien opuścić parking w ciągu 15 minut, w przeciwnym razie zostanie obciążony opłatą za każdą następną rozpoczętą godzinę postoju, w wysokości określonej w cenniku.
7. Opłata za wydanie nowego biletu (w miejsce biletu zagubionego, zniszczonego w sposób uniemożliwiający weryfikację godziny i daty wjazdu oraz w każdym innym przypadku, w którym Klient nie posiada biletu w momencie wjazdu, a chce opuścić Parking) jest wskazana w aktualnym cenniku i jest płatna w Biurze Parkingu. Opłata ta nie podlega zwrotowi w przypadku odnalezienia/okazania biletu po dokonaniu zapłaty.
8. Klient ma prawo do otrzymania Faktury VAT, w związku z opłatami za parking.
9. Aby otrzymać fakturę VAT należy:
 - a) Przed dokonaniem opłaty, podać NIP Firmy, na którą ma zostać wystawiona FV. Tylko takie paragony będą stanowiły podstawę do wystawienia FV
 - b) Wypełnić wniosek dostępny w Biurze Parkingu. Wniosek należy wypełnić każdorazowo przy wykupieniu lub przy przedłużeniu abonamentu.
 - c) Fakturę potwierdzającą dokonanie zakupu można odebrać osobiście w Biurze Parkingu bądź zdeklarować jej wysyłkę pocztą elektroniczną lub w formie papierowej na wskazany adres. Jeżeli wysyłka faktury ma nastąpić w wersji elektronicznej na wniosku o wydanie faktury VAT, do paragonu należy wpisać adres poczty elektronicznej.
 - d) Faktura VAT zostanie niezwłocznie wystawiona, zgodnie z zapisami ustawy o podatku od towarów i usług.
 - e) Faktura VAT może być wystawiona wyłącznie po przedstawieniu i dołączeniu do wniosku oryginału paragonu lub biletu z systemu parkowania.
10. System parkingowy nalicza opłaty według godziny wjazdu, liczonej na podstawie danych z systemu parkingowego (każde urządzenie parkingowe pokazuje bieżącą godzinę systemu).
11. W przypadku informacji na urządzeniu kasowym „proszę płacić odliczoną kwotą” Klient parking może zapłacić w tym urządzeniu tylko odliczoną kwotą, jaką wskazuje system na wyświetlaczu, wynoszącą opłatę za parking. Płatności można dokonać w dowolnej kasie parkingowej lub bezpośrednio w Biurze Parkingu. Właściciel Obiektu nie ponosi odpowiedzialności za dodatkowe opłaty, jakie ponosi Klient w przypadku nie posiadania odliczonej kwoty.

IV. Prawa i obowiązki Właściciela Obiektu

1. Właściciel Obiektu jest odpowiedzialny za:
 - a) zainstalowanie i utrzymanie znaków drogowych na terenie Parkingu,
 - b) umieszczenie w widocznym miejscu cennika i regulaminu Parkingu,
 - c) utrzymanie czystości na terenie Parkingu,
 - d) prawidłowe wydawanie i odbiór biletów parkingowych,
 - e) pobieranie opłat parkingowych.
2. Właściciel Obiektu ma prawo:
 - a) wymagać od Klientów przestrzegania obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz niniejszego regulaminu,
 - b) odmówić wpuszczenia na teren parkingu pojazdów uszkodzonych lub niesprawnych w sposób widoczny,
 - c) blokowania lub usuwania pojazdów nieupoważnionych do parkowania na miejscach zarezerwowanych, przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych oraz zaparkowanych niezgodnie z oznakowaniem pionowym i poziomym parkingu,
 - d) blokowania lub usuwania pojazdów, których postój na parkingu jest dłuższy niż 30 dni a z właścicielem takiego pojazdu nie ma kontaktu. Postój taki musi być udokumentowany odpowiednimi notatkami oraz zdjęciami wykonanymi przez pracowników Biura Parkingu.

V. Zasady korzystania z parkingu:

1. **Pojazdy wyposażone w instalację gazową nie mogą parkować na podziemnych poziomach Parkingu.**
2. Klient jest obowiązany:
 - a) przestrzegać na terenie Parkingu przepisów ruchu drogowego określonych ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (z późniejszymi zmianami),
 - b) stosować się do zaleceń pracowników obsługi Parkingu oraz pracowników służby ochrony,
 - c) parkować pojazdy wyłącznie na wyznaczonych do tego celu miejscach,
 - d) nie zastawiać pojazdów innych użytkowników Parkingu,
 - e) nie stwarzać jakichkolwiek trudności dla innych użytkowników Parkingu,
 - f) zamykać drzwi i okna pojazdów oraz zabezpieczać pojazdy w inny sposób przed ich kradzieżą lub włamaniem,
 - g) nie pozostawiać biletów parkingowych w pojazdach,
 - h) nie przykrywać zaparkowanych pojazdów plandekami, pokrowcami, itp.
 - i) nie zanieczyszczać Parkingu,
 - j) wjeżdżać na teren Parkingu pobierając bilet parkingowy lub korzystając ze specjalnej karty,
 - k) do nie wjeżdżania na Parking z przyczepką,
 - l) do przestrzegania, aby maksymalna wysokość pojazdu wraz z dodatkowym osprzętem nie była wyższa niż wysokość podana w informacji na wjeździe do Parkingu oraz na dany poziom Parkingu,
 - m) uiszczać opłaty parkingowe przed powrotem do pojazdu.
3. Klient ma prawo:
 - a) otrzymać kopię dokumentu zawierającego żądanie odszkodowania,
 - b) zgłaszać zarządcy skargi i zażalenia dotyczące funkcjonowania parkingu,
 - c) otrzymać na żądanie egzemplarz regulaminu Parkingu na koszt Klienta.

VI. Postanowienia dotyczące bezpieczeństwa:

1. Na terenie Parkingu obowiązuje bezwzględny zakaz ruchu pieszego na rampach podjazdowych i wyjazdowych, podjazdach i ślimakach.
2. Na terenie Parkingu dozwolona jest jazda z prędkością do 5 km/h.
3. Na terenie Parkingu bezwzględnie zabronione jest:
 - a) ruch pojazdów bez włączonych świateł mijania,
 - b) palenie i używanie otwartego ognia,
 - c) tankowanie pojazdów,
 - d) magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie,
 - e) zatrzymywanie i parkowanie pojazdów na rampach wjazdowych i wyjazdowych, podjazdach i ślimakach oraz w innych miejscach nieoznakowanych jako miejsce parkingowe,
 - f) pozostawianie pojazdów z uruchomionym silnikiem,
 - g) dokonywanie napraw, prac mechanicznych, wymiany płynów i olejów eksploatacyjnych, opon, czyszczenie i mycie pojazdów na terenie Parkingu, rampach podjazdowych i wyjazdowych, podjazdach i ślimakach,
 - h) parkowanie pojazdów z nieszczelnym wletem i zbiornikiem paliwa lub nieszczelną instalacją gazową,
 - i) parkowanie pojazdów wyposażonych w instalację gazową na poziomach podziemnych,
 - j) wykorzystywanie miejsc parkingowych do innych celów niż parkowanie pojazdów samochodowych i motocykli.
 - k) parkowania pojazdów na miejscach parkingowych oznaczonych, jako zarezerwowane dla określonych użytkowników.
 - l) wjeżdżanie i parkowanie pojazdów o przekraczającej masie 3,5 tony, lub ładunkiem mogącym spowodować uszkodzenie stopu i nawierzchni.

VII. Odpowiedzialność Właściciela Obiektu.

1. Właściciel Obiektu nie jest zobowiązany do pilnowania pojazdów pozostawionych na parkingu i nie ponosi odpowiedzialności za ich przechowanie.
2. Właściciel Obiektu nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) uszkodzenia pojazdów i ich wyposażenia oraz inne szkody spowodowane przez użytkowników pojazdów, kierowców innych pojazdów lub jakiegokolwiek osoby trzeciej, jak również spowodowane działaniem siły wyższej,
 - b) kradzież pojazdów, lub ich wyposażenia oraz mienia pozostawionego w pojazdach.
3. Właściciel Obiektu odpowiada jedynie za szkody powstałe z winy jego pracowników, pod warunkiem ich zgłoszenia przed opuszczeniem Parkingu Obsłudze Parkingu lub ochronie Parkingu.

VIII. Odpowiedzialność Klienta.

1. Klient odpowiada za wszelkie szkody w mieniu Właściciela Obiektu, innych użytkowników parkingu jak również osób trzecich, będące następstwem działań lub zaniechań samego Klienta, jak również osób, za których działania i zaniechania Klient odpowiada, w szczególności osób znajdujących się pod opieką Klienta, jego pracowników, zleceniobiorców etc.
2. Klient odpowiada za zanieczyszczenie parkingu.
3. Klient zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż przed opuszczeniem parkingu informować Obsługę Parkingu lub ochronę parkingu o uszkodzeniach bądź kradzieżach pojazdów, ich wyposażenia lub innego mienia oraz innych dostrzeżonych nieprawidłowościach.
4. Za nieprzestrzeganie punktu VI.3.j;k;l Właściciel obiektu może nałożyć karę w wysokości 200 zł netto, za każde udokumentowane naruszenie tego punktu.

IX. Postanowienia końcowe

1. Właścicielowi Obiektu przysługuje prawo do jednostronnej zmiany niniejszego Regulaminu. W przypadku dokonania ww. zmiany Klient uzyskuje prawo do wypowiedzenia umowy najmu miejsca parkingowego w trybie natychmiastowym i żądania zwrotu niewykorzystanej kwoty opłaty za najem.

Rozdział II - szczegółowe zasady obowiązujące posiadaczy abonamentowych miejsc parkingowych oraz użytkowników miejsc parkingowych na podstawie innych umów najmu.

I. Określenie rodzaju parkingu:

1. Parking na terenie Obiektu jest parkingiem płatnym, niestrzeżonym. Wjazd na parking znajduje się od ul. Nasypowej. Parking przeznaczony jest dla samochodów osobowych o wysokości nie przekraczającej 1,95 m i masie do 3,5 tony

II. Abonamentowe miejsca parkingowe:

1. Miejsce parkingowe na Parkingu, o którym mowa w pkt I powyżej, wydawane jest Klientowi po spełnieniu warunków określonych poniżej
Najem abonamentowego miejsca parkingowego jest równoznaczny z wyrażaniem zgody na przestrzeganie niniejszego Regulaminu. Regulamin wywieszony jest obok Biura Parkingu, a także jest dostępny na stronie internetowej: <http://www.arkadywroclawskie.pl/parking>

III. Zasady użytkowania miejsca parkingowego:

1. Klient uzyskuje prawo do korzystania z abonamentowego miejsca parkingowego po:
 - a) wydaniu przez Właściciela Obiektu miejsc parkingowych na podstawie podpisanej Umowy Najmu Miejsc Parkingowych, innej Umowy Najmu lub
 - b) zakupie miejsc abonamentowych, tj. opłaceniu abonamentu oraz karty parkingowej w Biurze Parkingu
2. Dla Klientów korzystających z miejsc parkingowych na podstawie abonamentu, nie są wyznaczane określone miejsca parkingowe. Wskazywany jest jedynie poziom, na którym należy parkować samochód.
3. Parkowanie pojazdów na miejscach parkingowych oznaczonych, jako zarezerwowane dla określonych/wskazanych użytkowników Jest zabronione.
4. Parkowanie pojazdów poza wyznaczonymi miejscami – miejsca parkingowe
5. Przy wykupieniu abonamentu na Parking, Klient ma obowiązek wykupić plastikową kartę abonamentową. Zakupiona karta staje się własnością Klienta i po zakończeniu korzystania z abonamentu na Parkingu w Obiekcie, Klient nie ma obowiązku zwrotu karty. W przypadku podjęcia ponownie korzystania z abonamentu na Parkingu w Obiekcie, posiadana karta jest nadal ważna po zapłacie nowego abonamentu. W przypadku zniszczenia, zgubienia karty parkingowej, Klient musi zgłosić się do Biura Parkingu w celu wykupienia duplikatu karty. Koszt zakupu karty lub duplikatu podany jest w cenniku.
6. Wjazd na Parking jest możliwy po zbliżeniu karty parkingowej (uprawniającej do wjazdu na Parking) do czytnika, znajdującego się przy wjeździe na Parking. Przy wjeździe z Parkingu, Klient jest zobowiązany do użycia karty parkingowej, której użył na wjeździe.
7. Obowiązuje całkowity zakaz wpuszczania/wypuszczania na jedną kartę parkingową innych użytkowników parkingu bez względu na to, czy dany użytkownik posiada dostęp na parking (ma wydaną kartę parkingową), a w momencie wjazdu na Parking czy opuszczenia Parkingu nie ma przy sobie karty parkingowej. W ww. przypadku Klient jest zobowiązany do kontaktu z ochroną obiektu lub Biurem Parkingu osobiście.
8. Uprawienie do parkowania jest zakodowane na specjalnej plastikowej karcie parkingowej z logo Obiektu. W przypadku chwilowego braku kart plastikowych pracownicy Biura Parkingu mogą wystawić papierową kartę abonamentową.
9. Karty parkingowe (papierowe lub plastikowe) można nabyć w Biurze Parkingu znajdującym się przy wjeździe na Parking od strony ul. Nasypowej, od poniedziałku do piątku w godzinach od 09:00 do 19:00. Podstawą wydania karty parkingowej jest dokonanie zapłaty za abonamentowe miejsce parkingowe. Karta parkingowa zachowuje ważność przez cały okres najmu, określony w Umowie Najmu. Po zakończeniu okresu najmu karta parkingowa jest automatycznie blokowana, chyba, że Klient przedłuży okres najmu, poprzez dokonanie odpowiedniej opłaty.
10. Wraz z dokonaniem zapłaty oraz wydaniem karty parkingowej, pomiędzy Wynajmującym a Klientem dochodzi do zawarcia umowy najmu i akceptacji niniejszego Regulaminu.
11. Posiadanie abonamentowego miejsca parkingowego uprawnia do pozostawienia pojazdu na terenie Parkingu także w godzinach zamknięcia Parkingu. W takim przypadku jednak Klient ma możliwość opuszczenia Parkingu. Chęć opuszczenia Parkingu, poza godzinami pracy Biura Parkingu, należy zgłosić do Ochrony Obiektu pod numerem telefonu: (+71/797 76 00), w celu otwarcia wjazdu z Parkingu.
12. W przypadku udokumentowanego złamania zasad opisanych w punkcie 3; 4 oraz 7 powyżej, Właściciel Obiektu ma prawo obciążyć Klienta, karą w wysokości 200 zł za każde uchybienie.
13. Właściciel Obiektu nie ma obowiązku przedłużania wykupionego wcześniej abonamentu. Na tą okoliczność, nie musi podawać przyczyny odmowy sprzedaży kolejnego abonamentu.