

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA PARKINGU

PARKING PŁATNY NIESTRZEŻONY

(WYCIĄG)

obowiązujący na terenie Twin Office S.A. ul. Śląska 35-37, 81-310 Gdynia

Podstawę Regulaminu stanowią:

- ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U.2005 r. Nr 108 poz.908 z późn. zm.)
- prawo do dysponowania nieruchomością przysługujące Twin Office S.A.

I. PRZEPISY OGÓLNE

1. Umowa o korzystanie z Parkingu zostaje zawarta z chwilą wjazdu na Parking, a kończy się wraz z wyjazdem z Parkingu. Dowodem zawarcia umowy jest bilet parkingowy lub potwierdzenie nabycia abonamentu. Opłatę, z zastrzeżeniem przewidujących inne rozwiązania postanowień niniejszego Regulaminu, uiszcza się w momencie wjazdu w kasie u Obsługi Parkingu.
2. Opłaty za parkowanie obowiązują 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę.
3. Parking jest dostępny codziennie w godzinach od 6.00 do 22.00. Wjazd i wyjazd poza godzinami pracy parkingu jest możliwy po uiszczeniu opłaty specjalnej wg Cennika.
4. Cennik i Regulamin (Wyciąg) wywieszane są przed wjazdem na Parking i przy kasie Obsługi Parkingu. Pełen tekst Regulaminu jest dostępny u Obsługi Parkingu oraz w siedzibie Właściciela Parkingu w Gdyni przy ulicy Śląskiej 35-37.
5. Parkowanie na terenie poza wyznaczonymi miejscami parkingowymi jest zabronione.
6. Opłaty za parkowanie wnosi się u Obsługi Parkingu.
7. Za osobę upoważnioną do wjazdu pojazdem z terenu Parkingu uznaje się osobę przedkładającą przy wyjeździe głównym opłacony bilet parkingowy.
8. W przypadku utraty biletu parkingowego obowiązuje opłata za parkowanie i utracony bilet wg Cennika.
9. Za Wydanie duplikatu karty abonamentowej w przypadku jej zagubienia lub uszkodzenia pobierana jest opłata wg Cennika. (po wcześniejszym potwierdzeniu uprawnień do korzystania z parkingu).

II. ZASADY KORZYSTANIA Z PARKINGU, KONTROLA PARKOWANIA I OPŁATY DODATKOWE

1. Na terenie Parkingu obowiązują wyznaczone miejsca do parkowania.
2. Na drogach wewnętrznych i na Parkingu należy stosować przepisy ustawy Prawo o Ruchu Drogowym oraz przepisy niniejszego Regulaminu.
3. Kontrolę w zakresie zgodności parkowania pojazdów z zasadami określonymi w Regulaminie prowadzą upoważnieni pracownicy Wykonawcy usług w zakresie ochrony obiektów, osób i mienia na terenie.
4. Wjazd na parking i wyjazd z niego.
 - 4.1. Przy wjeździe należy obowiązkowo:
 - a. zatrzymać się przy automacie biletowym
 - b. upewnić się czy szlaban jest zamknięty po wcześniej wjeżdżającym pojeździe
 - c. uruchomić zaporę przez pobranie biletu parkingowego lub przykładając kartę abonamentową
 - d. należy poczekać do pełnego otwarcia ramienia szlabanu i wjechać na teren parkingu .
 - 4.2. Przy wyjeździe należy obowiązkowo:
 - a. uiścić przygotowaną uprzednio opłatę w kasie Parkingu i opuścić parking pojazdem – w czasie nie przekraczającym 5 min
 - b. zatrzymać się przy automacie wyjazdowym
 - c. upewnić się czy szlaban jest zamknięty po wcześniej wyjeżdżającym pojeździe
 - d. opłacony bilet parkingowy umieścić w automacie wyjazdowym lub przyłożyć kartę abonamentową
 - e. należy poczekać do pełnego otwarcia ramienia szlabanu i wyjechać z terenu parkingu.
 - 4.3. Przy wjeździe i wyjeździe zabrania się jednoczesnego przejazdu pod otwartą zaporą dwóch lub więcej pojazdów. Zapora zamyka się automatycznie za każdym pojazdem. W przypadku niezastosowania się do powyższego zakazu koszty związane z uszkodzeniem samochodu i systemu automatycznej obsługi obciążają użytkownika pojazdu.
5. Wszelkie uszkodzenia pojazdów podczas manewrowania należy natychmiast zgłaszać Obsłudze Parkingu.
6. Użytkownik pojazdu korzystający z Parkingu zobowiązany jest do parkowania pojazdu wyłącznie na wyznaczonych miejscach postojowych. Zabronione jest parkowanie pojazdów w miejscach oznaczonych jako miejsca przeznaczone do parkowania uprawnionych pojazdów lub określonych kategorii pojazdów.
7. Użytkownik pojazdu, który pozostawia swój pojazd na parkingu na czas dłuższy niż 24h ze względów bezpieczeństwa oraz na wypadek sytuacji nieprzewidzianych i losowych zobowiązany jest pozostawić

u ochrony parkingu lub w biurze Twin Office SA nr telefonu kontaktowego. Istnieje również możliwość pozostawienia numeru kontaktowego u pracownika Twin Office SA za pomocą sms wysłanego na nr telefonu 503181600, w treści sms-a prosimy wpisać nr rejestracyjny pojazdu oraz przewidywany czas parkowania.

III ODPOWIEDZIALNOŚĆ UŻYTKOWANIA PARKINGU

1. Korzystający z Parkingu odpowiada za wszystkie szkody wyrządzone przez niego samego lub przez osoby, za które ponosi odpowiedzialność.
2. Za uszkodzenie szlabanu, terminala lub innego urządzenia stałego wyposażenia Parkingu będące wynikiem nieprawidłowego przejeżdżania lub wykonywania nieprawidłowych manewrów na Parkingu, odpowiada kierujący pojazdem. W takim przypadku Obsługa Parkingu sporządza protokół zdarzenia, zamieszczając w protokole dane sprawcy uszkodzenia i przebieg zdarzenia. W przypadku odmowy podania danych przez kierującego pojazdem Obsługa Parkingu upoważniona jest do wezwania Policji. Protokół sporządzony przez Obsługę Parkingu lub Policję jest podstawą do obciążenia kierującego kosztami naprawienia szkody.
3. Korzystający z Parkingu ponosi odpowiedzialność za zanieczyszczenie parkingu. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Obsługi Parkingu o zaistniałym zdarzeniu, jednak nie później niż przed opuszczeniem Parkingu. W przypadku próby uniknięcia odpowiedzialności dowód może stanowić zapis monitoringu co umożliwi dochodzenia praw właściciela Parkingu na drodze sądowej.

IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ WŁAŚCICIELA PARKINGU

1. Właściciel Parkingu w zamian za opłatę umożliwia parkowanie pojazdów na terenie Parkingu.
2. Właściciel Parkingu nie ponosi odpowiedzialności za pojazdy, ani za pozostawione w nich mienie.
3. Właściciel Parkingu nie prowadzi działalności związanej z nadzorem nad bezpieczeństwem zaparkowanych pojazdów.

V. PRZEPISY BEZPIECZEŃSTWA

1. Na terenie Parkingu obowiązują szczególne zasady ruchu drogowego:
 - a. prawo pieszego do korzystania z całej szerokości drogi i pierwszeństwo przed pojazdami,
 - b. prędkość dopuszczalna pojazdu lub zespołu pojazdów w strefie Parkingu wynosi 10 km/h,
 - c. zakaz pozostawiania pojazdu w miejscach utrudniających komunikację.
2. Na terenie Parkingu bezwzględnie zabrania się:
 - a. palenia tytoniu i używania otwartego ognia,
 - b. składowania paliw, substancji łatwopalnych i toksycznych, jak również pustych pojemników po takich substancjach,
 - c. postoju pojazdu z pracującym silnikiem,
 - d. parkowania pojazdów z nieszczelnym układem paliwowym, układem olejowym, układem chłodzenia lub z innymi uszkodzeniami mogącymi spowodować zanieczyszczenie Parkingu.
3. Na miejscach parkingowych i drogach wewnętrznych zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzanie pojazdów, wymiana cieczy chłodzącej, napełnianie/uzupełnianie paliwa lub olejów, jak również wykonywanie innych czynności mogących spowodować zanieczyszczenie terenu i środowiska. W przypadku niekontrolowanego wycieku płynów eksploatacyjnych pojazdu i innych substancji przewożonych należy niezwłocznie powiadomić Obsługę Parkingu.

VI. KARY

1. Niedostosowanie się do powyższego regulaminu skutkuje odpowiedzialnością karną, wynikającą z przepisów ogólnych.
2. Wobec osób, które dopuszczają się naruszenia zasad korzystania z parkingu lub przepisów bezpieczeństwa będą wyciągane konsekwencje wynikające z właściwych przepisów prawa.

Zarząd Twin Office S.A
ul. Śląska 35-37
81-310 Gdynia

obowiązuje od dnia 08.06.2017 r.