

## REGULAMIN PARKINGU ZEWNĘTRZNEGO ATRIUM REDUTA

Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z Parkingu dalej opisanego, w tym pobierania opłat oraz innych należności z tego tytułu.

### § 1. Postanowienia Ogólne. Zasady Korzystania z Parkingu.

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1.1. **Bilet Parkingowy** – wydawany przez Parkomat dowód uiszczenia Opłaty Parkingowej, określający czas, za jaki została ona dokonana.
  - 1.2. **Centrum** – centrum handlowe ATRIUM REDUTA położone przy Al. Jerozolimskich 148, 02-326, w Warszawie.
  - 1.3. **CEP** – Centralna Ewidencja Pojazdów.
  - 1.4. **Czas Parkowania** – okres, na jaki została zawarta Umowa Najmu, jednak nie dłuższy, niż 240 godzin.
  - 1.5. **Darmowy Czas Postoju** – okres 120 minut od momentu wjazdu na Parking, w którym klienci Centrum nabywają prawo do nieodpłatnego korzystania z Parkingu.
  - 1.6. **Kara Umowna** – kara nałożona na Najemcę za naruszenia obowiązków określonych § 6 niniejszego Regulaminu.
  - 1.7. **Kontroler** – osoba upoważniona do kontroli uiszczenia Opłaty Parkingowej, przestrzegania postanowień Regulaminu oraz wystawiania Wezwań.
  - 1.8. **Miejsce Parkingowe** – wyznaczone poziomymi liniami miejsce postojowe przeznaczone do parkowania pojazdów na Parkingu.
  - 1.9. **Najemca** – osoba, która wjeżdża pojazdem na teren Parkingu.
  - 1.10. **Opłata Dodatkowa** – opłata płatna przez Najemcę w przypadkach wskazanych w § 5 niniejszego Regulaminu.
  - 1.11. **Opłata Parkingowa** – opłata za najem Miejsca Parkingowego w Czasie Parkowania, uiszczana przez Najemcę w Parkomacie, niezwłocznie z góry po wjeździe na Parking.
  - 1.12. **Parking** – teren naziemnego, płatnego, niestrzeżonego parkingu, z wyznaczonymi Miejscami Parkingowymi zlokalizowanego przy Centrum.
  - 1.13. **Parkomat** – znajdujące się na terenie Parkingu urządzenie służące do pobierania Opłaty Parkingowej, wydające po dokonaniu opłaty Bilet Parkingowy.
  - 1.14. **Regulamin** – niniejszy regulamin Parkingu.
  - 1.15. **Umowa Najmu** – umowa najmu Miejsca Parkingowego zawarta pomiędzy Najemcą a Właścicielem Parkingu zgodnie z § 2 Regulaminu.

- 1.16. **Wezwanie** – dokument wystawiany i pozostawiany przez Kontrolera pod wycieraczką pojazdu, wzywający Najemcę do uiszczenia Kary Umownej lub Opłaty Dodatkowej w przypadkach określonych w Regulaminie.
- 1.17. **Wezwanie Ponowne** – wezwanie do zapłaty Kary Umownej lub Opłaty Dodatkowej wysłane na adres zamieszkania lub prowadzenia działalności gospodarczej Najemcy w przypadku, gdy pomimo wystawienia Wezwania, takie należności nie zostały uiszczone.
- 1.18. **Właściciel Parkingu – Atrium Reduta spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Warszawie przy ul. Ostrobramskiej 75C, 04-175 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000712363, REGON: 363203839, NIP: 5252639282, kapitał zakładowy: 1.515.000,00 PLN.
- 1.19. **Zakaz Parkowania** – miejsca na terenie Parkingu, na których parkowanie pojazdów jest niedozwolone, obejmujące: drogi przeznaczone pod ruch kołowy, w tym pobocza, chodniki, tereny zielone, pasy wyznaczające granice Miejsc Parkingowych, Miejsca Parkingowe zarezerwowane dla osób niepełnosprawnych lub szczególnych kategorii pojazdów zgodnie ze stosowanym oznakowaniem (w przypadku gdy Najemca nie jest uprawniony do korzystania z tego zarezerwowanego Miejsca Parkingowego), przejścia dla pieszych oraz obszary 10 m od przejść dla pieszych.
- 1.20. **Zarządzający Systemem Parkingu – Car Park spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowoberesteckiej 14, 02-204 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000309591, REGON 141497899, NIP 7010135544, kapitał zakładowy 100.000,00 PLN.

## **§ 2.**

### **Zawarcie Umowy Najmu.**

1. Umowa Najmu zostaje zawarta z Właścicielem Parkingu, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie, z chwilą wjazdu pojazdu Najemcy na Parking, a okres najmu kończy się z chwilą wyjazdu takiego pojazdu z Parkingu. Wjazd Najemcy na Parking jest równoznaczny z jego akceptacją niniejszego Regulaminu.
2. Najemca ma prawo odstąpić od Umowy Najmu poprzez niezwłoczne opuszczenie terenu Parkingu, nie później niż w ciągu 5 minut od chwili wjazdu pojazdu na Parking, czyniąc Umowę Najmu niezawartą.

## **§ 3.**

### **Obowiązki Najemcy. Odpowiedzialność za pojazd i szkody.**

1. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu.

2. Najemca zobowiązany jest do uiszczania stosownych opłat i kosztów wskazanych w Regulaminie.
3. Parking nie jest strzeżony, a Właściciel Parkingu ani Zarządzający Systemem Parkingu nie sprawują żadnego dozoru ani pieczy nad pojazdem czy mieniem w nim pozostawionym.
4. Najemca odpowiada za wszelkie szkody związane z pozostawieniem pojazdu na Parkingu lub nieprzestrzeganiem Regulaminu. Najemca niezwłocznie, nie później niż przed opuszczeniem Parkingu, poinformuje Zarządzającego Systemem Parkingu o wystąpieniu szkody i towarzyszących temu okolicznościach.

#### **§ 4.**

#### **Wnoszenie Opłaty Parkingowej.**

1. Opłatę Parkingową wnosi się poprzez wykupienie w Parkomacie Biletu Parkingowego z określonym Czasem Parkowania, zgodnie z obowiązującym cennikiem. Cennik zawiera ceny brutto, łącznie z obowiązującym podatkiem od towarów i usług w należnej wysokości.
2. Opłatę Parkingową wnosi się poprzez wrzucenie odpowiedniej kwoty do Parkomatu, który przyjmuje bilon w polskich złotych w nominałach: 5 PLN, 2 PLN, 1 PLN, 50 groszy, 20 groszy, 10 groszy. Parkomat przyjmuje płatności wyłącznie bilonem i nie wydaje reszty.
3. Bilet Parkingowy należy umieścić za przednią szybą wewnątrz pojazdu w sposób umożliwiający Kontrolerowi jego odczytanie. Brak możliwości odczytu Biletu uznawany będzie za niewniesienie Opłaty Parkingowej.
4. Darmowy Czas Postoju obowiązuje pod warunkiem prawidłowego pobrania i umieszczenia w pojeździe Biletu Parkingowego.
5. W celu otrzymania faktury VAT obejmującej uiszczoną Opłatę Parkingową, konieczne jest wypełnienie druku pozostawionego w punkcie obsługi klienta na terenie Centrum, poprzez podanie niezbędnych danych do wystawienia faktury VAT oraz umieszczenie tego wypełnionego druku wraz z oryginalnym Biletem Parkingowym w kopercie, a następnie we wrzutni zlokalizowanej przy punkcie obsługi klienta na terenie Centrum. Faktura VAT w wersji papierowej zostanie wysłana pocztą na adres podany przez Najemcę w w/w druku.
6. Opłaty z tytułu korzystania z Parkingu obowiązują 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę.
7. Informacja o obowiązujących stawkach Opłaty Parkingowej, Opłaty Dodatkowej oraz o wysokości Kary Umownej umieszczona jest na Parkomacie, wraz z instrukcją użytkowania Parkomatu.
8. Po upływie Czasu Parkowania Najemca zobowiązany będzie do opuszczenia Parkingu a nieopuszczenie Parkingu skutkuje nałożeniem Opłaty Dodatkowej.

#### **§ 5.**

#### **Opłata Dodatkowa i Kara Umowna.**

1. Zarządzający Systemem Parkingu może obciążyć Najemcę Opłatą Dodatkową w wysokości 50,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt złotych, 00/100), nałożoną w formie Wezwania, płatną przelewem na numer konta na takim Wezwaniu wskazany, gdy Najemca:
  - 1) nie uiści Opłaty Parkingowej za Czas Parkowania, lub uiści ją w kwocie niższej niż należna;
  - 2) nie umieści ważnego Biletu Parkingowego w pojeździe w sposób umożliwiający jego weryfikację;
  - 3) po upływie kolejnych okresów 24 godzin od ostatniego naliczenia Opłaty Dodatkowej pojazd nadal znajduje się na Parkingu, a Najemca nie uiścił należnej Opłaty Parkingowej.
2. Zarządzający Systemem Parkingu może obciążyć Najemcę Karą Umowną w wysokości 50,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt złotych, 00/100), nałożoną w formie Wezwania, płatną przelewem na numer konta na takim Wezwaniu wskazany, gdy Najemca narusza obowiązki wskazane w § 6, za każde takie naruszenie. Zarządzający Systemem Parkingu może dochodzić odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonej Kary Umownej.

## **§ 6.**

### **Porządek i bezpieczeństwo na Parkingu.**

Na terenie Parkingu zabrania się:

- 1) wjazdu i przebywania na terenie Parkingu pojazdów:
  - a) przewożących broń palną lub substancje nielegalne, łatwopalne, żrące, wybuchowe, niebezpieczne lub inne o podobnym charakterze, chyba że Najemca przedstawi stosowne zezwolenie wymagane przepisami prawa, a znajdująca się substancja w pojeździe jest należycie zabezpieczona, zgodnie z przepisami i zasadami wiedzy technicznej;
  - b) o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 tony;
  - c) z przyczepą;
  - d) w stanie technicznym mogącym stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub mienia, w tym w szczególności z nieszczelną instalacją paliwową;
- 2) tankowania, konserwacji, naprawy, mycia, odkurzania pojazdów;
- 3) zanieczyszczania Parkingu, w tym poprzez emisję spalin, niszczenie nawierzchni gwałtowną jazdą, lub wyciek płynów eksploatacyjnych;
- 4) magazynowanie jakichkolwiek ruchomości, paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników;
- 5) holowania pojazdów;
- 6) używania ognia;
- 7) parkowania pojazdu:
  - a) w miejscu objętym Zakazem Parkowania;
  - b) poza oznaczonymi Miejscami Parkingowymi;

- c) w sposób umożliwiający innym Najemcom swobodny dostęp do innych Miejsc Parkingowych oraz zaparkowanych pojazdów;
  - d) z włączonym silnikiem;
- 8) poruszania się z prędkością powyżej 10 km/h;
  - 9) nieprzestrzegania poleceń obsługi Parkingu lub innych uprawnionych służb w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz porządku, w tym w szczególności prawidłowej organizacji ruchu na Parkingu;
  - 10) czynnego lub biernego stwarzania zagrożenia na terenie Parkingu;
  - 11) nieprzestrzegania ustawy - prawo o ruchu drogowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1260 z późn. zm.).

## § 7.

### Ochrona danych osobowych.

1. Zarządzający Systemem Parkingu przetwarza dane osobowe Najemców w następujących celach:
  - a. **zdjęcia pojazdu (wraz z numerami rejestracyjnymi tego pojazdu, jego marką i modelem)** – w celu dochodzenia zapłaty kwoty należnej Opłaty Dodatkowej lub Kary Umownej od tych Najemców, którzy nie przestrzegają zasad niniejszego Regulaminu, w tym uzyskania z CEP informacji na temat właściciela, posiadacza lub użytkownika pojazdu, a także w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia znajdujących się na Parkingu, oraz w celu obrony przed lub zapewniania skutecznej egzekucji roszczeń związanych z nieprzestrzeganiem przez Najemcę postanowień Regulaminu lub przepisów prawa, w tym w szczególności szkód przez niego wyrządzonych;
  - b. **imienia, nazwiska, firmy pod którą Najemca prowadzi działalność gospodarczą, adresu prowadzonej działalności oraz NIP** – w celu dochowania obowiązków nałożonych na Właściciela Parkingu oraz Zarządzającego Systemem Parkingu przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym prawa podatkowego oraz bilansowego;
  - c. **imienia, nazwiska, adresu i numeru rejestracyjnego pojazdu osoby składającej reklamację** – w celu rozpatrzenia reklamacji.
2. Administratorem danych osobowych Najemcy jest Właściciel Parkingu.
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 Parkingu w zakresie wskazanym powyżej.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców:
  - a. organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sądy;
  - b. podmiotom wspierającym Właściciela Parkingu w jego procesach biznesowych, w tym podmiotom przetwarzającym dane osobowe na rzecz

- Właściciela Parkingu (tzw. procesorzy danych), w tym Zarządzającemu Systemem Parkingu;
- c. CEP oraz podmiotom, których działalność polega na dochodzeniu należności Zarządzającego Systemem Parkingu oraz przygotowaniu wniosków do CEP w celu uzyskania danych o właścicielu, posiadaczu lub użytkowniku pojazdu.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub do organizacji międzynarodowej.
  7. Najemcy, którego dane są przetwarzane, przysługują:
    - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
    - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
    - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”) – w przypadku gdy, (i) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane, (ii) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, (iii) osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę na której opiera się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, (iv) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem, (v) dane muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
    - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku gdy: (i) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych, (ii) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, (iii) administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń, (iv) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu ustalenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
    - e. prawo do przenoszenia danych osobowych w przypadku gdy: (i) przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez taką osobę, oraz (ii) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
    - f. prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania, gdy (i) zaistnieją przyczyny związane ze szczególną sytuacją Najemcy, oraz (ii) przetwarzanie danych oparte jest na podstawie niezbędności do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu.
  8. Najemcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
  9. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
  10. 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.

11. Pytania odnośnie sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących uprawnień, należy kierować listownie na adres ul. Ostrobramska 75C, 04 - 175 Warszawa bądź kontaktować się z inspektorem danych osobowych drogą elektroniczną, na adres e-mail: dpo-pl@aere.com.

## **§ 8.**

### **Kontrola Czasu Parkowania.**

Kontroler prowadzi kontrolę przestrzegania postanowień Regulaminu Parkingu, w szczególności:

- a. sprawdza wniesienie Opłaty Parkingowej oraz zgodność Czasu Parkowania na Bilecie Parkingowym z faktycznym Czasem Parkowania;
- b. wystawia Wezwania do wniesienia Opłaty Dodatkowej lub Kary Umownej i umieszcza je na pojeździe, zachowując kopię.

## **§ 9.**

### **Postępowanie Reklamacyjne i Odwoławcze.**

1. Reklamacje na wysokość lub zasadność opłat oraz jakość świadczonych usług można wnosić do Zarządzającego Systemem Parkingu:
  - a. pisemnie na adres: Car Park Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, 02-204 Warszawa, ul. Nowoberestecka 14;
  - b. drogą elektroniczną na adres: reklamacje@carpark.com.pl
2. Aby usprawnić rozpatrzenie reklamacji, powinna ona zawierać co najmniej imię i nazwisko oraz adres osoby składającej reklamację, a także numer rejestracyjny pojazdu, opis przedmiotu reklamacji, oraz kopię Wezwania lub Biletu Parkingowego, w zależności od przedmiotu reklamacji.
3. Zarządzający Systemem Parkingu jest zobowiązany do rozpatrzenia prawidłowo złożonej reklamacji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
4. Złożenie reklamacji nie wpływa w żaden sposób na możliwość skorzystania przez Najemcę ze wszystkich dostępnych mu środków prawnych, w tym rozstrzygnięcia sporu przez sąd powszechny.

## **§ 10.**

### **Egzekucja opłat lub kar.**

1. W przypadku nieuiszczenia Opłaty Dodatkowej lub Kary Umownej w terminie 14 dni od daty jej naliczenia w Wezwaniu, Zarządzający Systemem Parkingu po uprzednim doręczeniu Wezwania Ponownego ma prawo dochodzić zapłaty należności na drodze postępowania egzekucyjnego.
2. W przypadku określonym w ust. 1 powyżej, Najemca może zostać dodatkowo obciążony kosztami związanymi z postępowaniem sądowym i egzekucyjnym oraz z pozyskaniem danych właściciela pojazdu.
3. Zarządzający Systemem Parkingu ma prawo reprezentować Właściciela Parkingu we wszystkich sprawach związanych z Umową Najmu, w tym pobierać opłaty oraz inne należności z tytułu Umowy Najmu, oraz dochodzić ich od Najemcy.