

REGULAMIN PARKINGU

Zarządca: "TRIP" Bartosz Nowicki, NIP: 5311706012, REGON: 383794670, ul. Modlińska 3, 05-170 Zakroczym.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady korzystania z niestrzeżonego **Parkingu** (umowa najmu miejsca, art. 659 Kodeksu Cywilnego). Wjazd lub rezerwacja oznacza akceptację **Regulaminu**.
2. **Parking** przeznaczony jest dla Pojazdów osobowych o długości do 5,5 metra. Pozostawienie dłuższego **Pojazdu** skutkuje dopłatą 50,00 zł.

DEFINICJE:

- **Użytkownik** – osoba fizyczna faktycznie kierująca **Pojazdem** lub właściciel **Pojazdu**. W przypadku braku możliwości ustalenia tożsamości kierującego, za **Użytkownika** uważa się właściciela **Pojazdu** lub osobę korzystającą z innych usług Zarządcy.
- **Miejsce Parkingowe** – wydzielona powierzchnia na terenie **Parkingu** przeznaczona na parkowanie jednego **Pojazdu**.
- **Dzień kalendarzowy** – podstawowa jednostka rozliczeniowa **Parkingu**. Opłata za parkowanie naliczana jest w systemie rozpoczętych dni kalendarzowych, przy czym każdy dzień kalendarzowy kończy się o godzinie 23:59. **Parking** nie stosuje rozliczenia w systemie dób hotelowych (24-godzinnych) ani godzinowych. Pozostawienie **Pojazdu** np. od godziny 23:00 pierwszego dnia do godziny 01:00 dnia następnego oznacza naliczenie opłaty za 2 dni kalendarzowe.
- **Opłata Parkingowa** – należność uiszczana przez **Użytkownika** za korzystanie z **Miejsca Parkingowego** zgodnie z obowiązującymi zasadami cenowymi **Parkingu**.
- **Pojazd** – samochód osobowy o długości do 5,5 metra.
- **Infrastruktura Parkingowa** – wszelkie elementy techniczne, budowlane i porządkowe znajdujące się na terenie **Parkingu**, w szczególności: ogrodzenie, bramy wjazdowe i wyjazdowe, szlabany, krawężniki, latarnie, system monitoringu wizyjnego, pachołki drogowe blokujące miejsca, a także pionowe słupki z elementami odbłaskowymi oraz tabliczki z numeracją stanowisk.

§ 1. Zawarcie umowy i warunki rezerwacji

1. Umowa najmu miejsca parkingowego zostaje zawarta w momencie rezerwacji (online/telefonicznie) lub wjazdu na Parking. Ceny są dynamiczne i zależą od obłożenia obiektu. Dla klientów bez rezerwacji wiążący jest cennik na ekranie LED w momencie wjazdu – cena ta nie ulega zmianie przez cały czas trwania umowy.
2. Przedmiotem umowy jest wyłączenie udostępnienie Miejsca Parkingowego dla Pojazdu wraz z jego fabrycznym wyposażeniem.
3. Anulowanie lub zmiana rezerwacji wymaga zgłoszenia na e-mail: tripparkingmodlin24@gmail.com z podaniem numeru rezerwacji, imienia, nazwiska oraz rejestracji Pojazdu.
4. Rezygnacja do 24 godzin przed przyjazdem uprawnia do zwrotu wpłaty (w ciągu 14 dni), pomniejszonej o rzeczywiste koszty transakcji. Po tym terminie zwrot nie przysługuje z uwagi na zablokowanie miejsca dla innych klientów. Zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 12 ustawy o prawach konsumenta, Użytkownikowi nie przysługuje ustawowe prawo do odstąpienia od umowy zawartej na odległość bez podania przyczyny w okresie krótszym niż 24 godziny przed zadeklarowanym czasem przyjazdu, z uwagi na świadczenie usług związanych z wolnym czasem w ściśle oznaczonym dniu lub okresie.
5. Parking jest obiektem niestrzeżonym, czynny całodobowo przez cały rok. Ogrodzenie, kamery, zdalny dozór i systemy z możliwością wezwania ochrony służą wyłącznie zabezpieczeniu Infrastruktury Parkingowej i mienia Zarządcy. Obecność tych zabezpieczeń nie stanowi zawarcia umowy przechowania. Zarządca nie odpowiada za kradzież, utratę lub uszkodzenie Pojazdu oraz rzeczy w nim pozostawionych.
6. Rezerwacja online gwarantuje dostępność **Miejsca Parkingowego** przez **2 godziny** od **zadeklarowanego czasu** przyjazdu. Po tym czasie, bez telefonicznego zgłoszenia spóźnienia, **Zarządca** ma prawo anulować rezerwację z winy **Użytkownika** bez zwrotu opłaty, z uwagi na zablokowanie miejsca dla innych Użytkowników.

§ 2. Zasady bezpieczeństwa i porządku

1. Zakazuje się wjazdu Pojazdów z przyczepami/naczepami oraz przewożących materiały niebezpieczne (łatwopalne, wybuchowe, żrące).
2. Po zaparkowaniu kierowca musi wyłączyć silnik i media oraz całkowicie zamknąć i zabezpieczyć Pojazd.
3. Kategorycznie zabrania się pozostawiania zwierząt wewnątrz zaparkowanych Pojazdów.
4. Na Parkingu obowiązuje Prawo o ruchu drogowym, nakaz wykonywania poleceń obsługi oraz ograniczenie prędkości do 5 km/h.
5. Na terenie obiektu obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu i substancji odurzających.
6. Obsługa może odmówić wjazdu, wydania Pojazdu lub wykonania transferu osobom nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub agresywnym. W takim przypadku zwrot kosztów rezerwacji nie przysługuje.

§ 3. Odpowiedzialność Zarządcy

1. Parking jest niestrzeżony. Zarządca odpowiada za szkody wyłącznie na zasadach winy określonych w Kodeksie cywilnym.
2. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wywołane przez siłę wyższą (np. grad, wichury) oraz osoby trzecie (np. stłuczki, akty wandalizmu, kradzieże). Odpowiedzialność za te zdarzenia ponosi ich bezpośredni sprawca.
3. Zarządca nie odpowiada za bagaż, gotówkę, elektronikę i inne rzeczy wartościowe pozostawione wewnątrz Pojazdu.
4. Wszelkie szkody należy zgłosić Zarządcy (telefonicznie lub na e-mail: tripparkingmodlin24@gmail.com) przed opuszczeniem Parkingu. Wjazd za szlaban bez zgłoszenia uniemożliwia weryfikację monitoringu i skutkuje odmową uznania roszczeń z powodu braku dowodu, że szkoda powstała na terenie obiektu.

§ 4. Odpowiedzialność Użytkownika i opłaty dodatkowe

1. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Zarządcy lub osobom trzecim przez niego samego, jego pasażerów, pracowników czy osoby towarzyszące.
2. Na terenie **Parkingu** obowiązuje bezwzględny zakaz wyrzucania i pozostawiania śmieci. Za jego naruszenie **Zarządca** ma prawo nałożyć opłatę porządkową do 500 zł na pokrycie kosztów utylizacji i sprzątnięcia.
3. Postój bez ważnej **Opłaty Parkingowej** lub rezerwacji stanowi rażące naruszenie umowy. **Zarządca** naliczy wówczas opłatę dodatkową w wysokości 5,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę (od momentu wjazdu), maksymalnie do 120,00 zł za każdy rozpoczęty **Dzień kalendarzowy**.

4. **Zarządca** jest uprawniony do niezwłocznego odholowania **Pojazdu** na koszt i ryzyko **Użytkownika** w sytuacji nagłego zagrożenia życia, zdrowia lub mienia (np. wyciek paliwa, pożar).
5. Wszelkie opłaty dodatkowe lub kary umowne nałożone na podstawie niniejszego Regulaminu płatne są na podstawie wezwania do zapłaty, w terminie 7 dni od dnia jego wystawienia, przelewem na rachunek bankowy Zarządcy lub bezpośrednio w kasie Parkingu.

§ 5. Sposób parkowania i opłaty dodatkowe

1. **Pojazdy** należy parkować wyłącznie prostopadle do linii ogrodzenia lub Infrastruktury Parkingowej w całości wewnątrz wyznaczonych **Miejsc Parkingowych**, których granice wyznaczają pionowe słupki odblaskowe. Kategorycznie zabrania się zajmowania stanowisk nieoznaczonych indywidualnym numerem oraz naruszania przestrzeni sąsiednich stanowisk.
2. Zabrania się samowolnego przestawiania pachołków i blokad drogowych. Parkowanie na miejscu zablokowanym pachołkiem bez zgody obsługi skutkuje opłatą dodatkową wynoszącą 300 zł oraz odholowaniem **Pojazdu**.
3. Zajęcie więcej niż jednego **Miejsca Parkingowego** (w tym parkowanie pod skosem utrudniające postój innym) skutkuje opłatą dodatkową za to miejsce wynoszącą 5,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę, do 120,00 zł za każdy rozpoczęty **Dzień kalendarzowy**.
4. W sytuacji, gdy zachowanie opisane w ust. 3 uniemożliwi realizację innej rezerwacji online, Zarządca ma prawo – poza nałożeniem opłaty dodatkowej – usunąć (odholować) nieprawidłowo zaparkowany Pojazd na koszt i ryzyko Użytkownika naruszającego Regulamin oraz dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Zabrania się parkowania poza miejscami wyznaczonymi lub na drogach dojazdowych. Naruszenie zakazu skutkuje karą umowną w wysokości kosztu całej rezerwacji oraz odholowaniem **Pojazdu** na koszt i ryzyko **Użytkownika**.
6. **Użytkownik** ponosi pełną odpowiedzialność za stoczenie się lub samoczynne przemieszczenie **Pojazdu**. Po zaparkowaniu należy niezwłocznie opuścić **Parking**. Ponowne wejście na teren obiektu w trakcie trwania rezerwacji (np. po bagaż) wymaga wcześniejszego telefonicznego powiadomienia obsługi.

§ 6. Zasady Wjazdu i Obsługi Szlabanu

1. **Jeden cykl – jeden Pojazd**: Podniesienie szlabanu upoważnia do wjazdu tylko jeden **Pojazd**.
2. **Zakaz jazdy na zderzaku**: Zabrania się wjeżdżania bezpośrednio za **Pojazdem** poprzedzającym.
3. **Czekaj na zamknięcie**: Użytkownik musi poczekać, aż szlaban całkowicie się zamknie po poprzednim **Pojeździe**.
4. **Bezpieczny dystans**: Przed szlabanem należy zatrzymać się w odległości minimum 2 metrów.
5. **Zakaz zatrzymywania pod ramieniem**: Zabrania się parkowania i zatrzymywania **Pojazdu** bezpośrednio pod szlabanem.
6. **Sposób otwierania**: Szlaban otwiera się za pomocą odczytu tablic, poprzez wpisanie kodu PIN na klawiaturze lub przez Obsługę.
7. **Pełne podniesienie**: Wjazd jest dozwolony dopiero po całkowitym pionowym otwarciu ramienia szlabanu.
8. **Zakaz siłowych rozwiązań**: Ręczne podnoszenie, blokowanie lub niszczenie szlabanu jest surowo zabronione.
9. **Odpowiedzialność za uszkodzenia**: Za uszkodzenie szlabanu przez niezastosowanie się do zasad odpowiada **Użytkownik**.

§ 7. Usługa Transferu (Lotnisko Warszawa-Modlin, Lotnisko Chopina, Dworce PKP i Inne)

1. Ceny widoczne w systemie rezerwacji online oraz cenniku podstawowym dotyczą wyłącznie wynajmu **Miejsca Parkingowego** i nie zawierają kosztu transportu osób.
2. **Zarządca** świadczy opcjonalną, płatną usługę transferu, która wymaga każdorazowo indywidualnej wyceny telefonicznej przed dokonaniem rezerwacji **Miejsca Parkingowego** w celu ustalenia ceny i dostępności.
3. W przypadku braku wcześniejszego telefonicznego uzgodnienia szczegółów, **Zarządca** nie gwarantuje realizacji transferu.
4. Opłacony transfer jest ważny wyłącznie w dniu i o godzinie wskazanej w zamówieniu. Zmiana terminu bez zgody **Zarządcy** (np. zmiana godziny z 15:00 na godzinę 8:00, odwrotnie lub zmiana daty) skutkuje brakiem gwarancji realizacji transportu. W takim przypadku opłata nie podlega zwrotowi, stanowiąc rekompensatę za gotowość przewozową, a transport **Użytkownik** organizuje we własnym zakresie.
5. **Zarządca** zastrzega sobie prawo do realizacji odbioru z miejsca docelowego (np. Lotniska) w czasie do 60 minut od momentu zgłoszenia telefonicznego przez **Użytkownika**. Czas ten może ulec wydłużeniu z przyczyn niezależnych od **Zarządcy** (np. korki, pogoda, awarie).
6. Za nadbagaż (np. wózki, sprzęt sportowy) nieuwzględniony w wycenie telefonicznej może zostać naliczona dopłata na miejscu. **Zarządca** zastrzega sobie prawo do przewożenia jednym kursem pasażerów z różnych **Pojazdów**.
7. **Zarządca** nie odpowiada za spóźnienia na odprawę (lotniczą lub kolejową) wynikające z przyczyn leżących po stronie **Użytkownika**, w tym za zbyt późne przybycie na **Parking** lub brak wcześniejszego umówienia godziny transferu.

§ 8. Reklamacje i postanowienia końcowe

1. Reklamacje i roszczenia należy zgłaszać pisemnie na adres siedziby **Zarządcy** lub mailowo na: tripparkingmodlin24@gmail.com.
2. W zgłoszeniu należy podać dane rezerwacji oraz dokładny opis zdarzenia. **Zarządca** rozpatruje reklamacje w terminie 14 dni od ich otrzymania.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym **Regulaminem** zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Kodeksu Postępowania Cywilnego.
4. **Użytkownik** będący konsumentem ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w tym przed Stałymi Polubownymi Sądami Konsumenckimi przy Wojewódzkich Inspektoratach Inspekcji Handlowej oraz za pośrednictwem unijnej platformy ODR (dostępnej pod adresem: <http://europa.eu>).

§ 9. Ochrona Danych Osobowych (RODO) i Monitoring

1. Administratorem danych osobowych jest **Zarządca**. Dane (imię, nazwisko, e-mail, telefon, rejestracja **Pojazdu**) przetwarzane są w celu realizacji umowy oraz obsługi roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. b oraz f RODO).
2. Teren **Parkingu** jest monitorowany w celu zabezpieczenia mienia **Zarządcy** oraz wyjaśniania incydentów (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
3. Zapisy z monitoringu są przechowywane do 30 dni, chyba że stanowią dowód w zabezpieczonym postępowaniu prawnym lub ubezpieczeniowym.
4. **Użytkownikowi** przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa UODO.