

## REGULAMIN

### KORZYSTANIA Z PARKINGU NIESTRZEŻONEGO ZLOKALIZOWANEGO NA TERENIE

### PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYKI CIEPLNEJ W NOWYM TOMYŚLU SPÓŁKA Z O.O. Z SIEDZIBĄ PRZY UL. KOMUNALNEJ 26 W NOWYM TOMYŚLU ORAZ WYDAWANIA KART DO AUTOMATYCZNEJ ZAPORY.

#### § 1.

##### Definicje

**Abonament** – miesięczna opłata za parkowanie pojazdu.

**Brama** - automatyczna brama wjazdowa na teren Zarządcy Parkingu.

**Cennik** – zbiorcze zestawienie opłat za parkowanie pojazdów oraz kaucji za Karty, ustalany zarządzeniem Zarządcy Parkingu.

**Karta** – elektroniczne urządzenie służące do otwierania i zamykania Zapory.

**Korzystający** – każda osoba przebywająca na terenie Parkingu lub pozostawiająca pojazd na jego obszarze (wyraża zgodę na postanowienia niniejszego regulaminu i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień).

**Miejsce parkingowe** – wydzielone miejsce na Parkingu przeznaczone do postoju jednego pojazdu.

**Parking** – wydzielona i oznakowana przez Zarządcę Parkingu część nieruchomości zlokalizowana w Nowym Tomyślu przy ul. Komunalnej 26, składająca się z wielu Miejsc parkingowych, służąca do parkowania pojazdów.

**Zapora** – automatyczny szlaban przed wjazdem na teren Parkingu zlokalizowanego w Nowym Tomyślu przy ul. Komunalnej 26.

**Zarządca Parkingu** – Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej w Nowym Tomyślu Spółka z o.o.

#### § 2.

##### Zasady ogólne

1. Parking jest czynny i płatny przez wszystkie dni w roku.
2. Parking przeznaczony jest do parkowania samochodów osobowych, ciężarowych, ciągników siodłowych lub balastowych, przyczep, autobusów i pojazdów specjalnych.
3. Zwolnienie z opłaty parkingowej przysługuje pracownikom Zarządcy Parkingu po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zarządcy Parkingu.

4. Parking **nie jest strzeżony**, dlatego wszelkie ryzyko uszkodzenia bądź utraty pojazdu znajdującego się na Parkingu, jak również utraty przedmiotów pozostawionych w pojeździe, ponosi jego właściciel lub posiadacz.
5. W szczególnych przypadkach Zarządca Parkingu jest upoważniony do anulowania opłaty.

### **§ 3.**

#### **Zasady Parkowania**

1. Wjazd i wyjazd na teren Parkingu możliwy jest tylko przy użyciu Karty.
2. Posiadanie Karty stanowi gwarancję zaparkowania na Parkingu.
3. W celu otwarcia Zapory należy skierować Kartę w kierunku czytnika dalekiego zasięgu zlokalizowanego na maszcie przy budynku portierni.
4. W przypadku awarii Zapory należy skontaktować się z pracownikiem Zarządcy Parkingu :
  - 1) dzwoniąc dzwonkiem znajdującym się przy furtce lub,
  - 2) dzwoniąc pod nr tel. **61 44 22 942**.
5. W godzinach od **23:00** do **05:00** teren Parkingu jest dodatkowo zamknięty za pomocą Bramy.
6. W przypadku konieczności wjazdu lub wyjazdu w godzinach wskazanych w ust. 5 Korzystający kontaktuje się z pracownikami Zarządcy Parkingu w sposób opisany w ust. 4.
7. Na Parkingu zabrania się:
  - 1) Parkowania w sposób niezgodny z oznakowaniem Parkingu.
  - 2) Zaśmiecania terenu, wykonywanie jakichkolwiek czynności związanych z naprawą techniczną samochodu, myciem, wymianą oleju lub paliwa, etc.
  - 3) Pozostawiania pojazdu w miejscach nieoznaczonych do parkowania.
  - 4) Parkowania w miejscu innym niż przypisane.

### **§ 4.**

#### **Odpowiedzialność**

1. Korzystający ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Zarządcy Parkingu bądź innym użytkownikom Parkingu, w związku z korzystaniem z Parkingu.
2. Zarządca Parkingu nie odpowiada za szkody w mieniu Korzystającego lub osób mu towarzyszących, powstałe z winy innych użytkowników lub osób trzecich.
3. Parking jest kontrolowany i monitorowany wrywkowo w różnych odstępach czasowych.

4. Zarządca Parkingu udostępnia dane o Korzystających tylko na wniosek uprawnionych organów.

## **§ 5.**

### **Zasady wydawania Kart do Zapory**

1. Na Parkingu dozwolone jest parkowanie wyłącznie pojazdów należących do Korzystającego z Parkingu.
2. Karty, o których mowa w § 3 ust. 1 wydaje Zarządca Parkingu po uprzednim pobraniu kaucji za Kartę. Wysokość kaucji określa Cennik.
3. Kaucja za Kartę nie podlega waloryzacji. Zwrot kaucji następuje na pisemny wniosek Korzystającego, określający w szczególności sposób jej zwrotu.
4. Kaucja przepada w sytuacji zniszczenia, uszkodzenia lub zagubienia wydanej Korzystającemu Karty.
5. Warunkiem ubiegania się o wydanie Karty jest wykupienie Abonamentu na Miejsce parkingowe, na okres co najmniej miesiąca.
6. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia Karty, Korzystający może uzyskać nową Kartę po wpłaceniu połowy wartości kaucji za Kartę. Warunkiem wydania nowej Karty jest zwrot zniszczonej lub uszkodzonej Karty.
7. W przypadku utraty Karty Korzystający może uzyskać nową Kartę, po wpłaceniu kaucji.

## **§ 6.**

### **Oplaty parkingowe**

1. Korzystający wjeżdżając na teren Parkingu zawiera umowę najmu oznaczonego Miejsca parkingowego.
2. Korzystający zobowiązany jest do uiszczania Abonamentu według aktualnie obowiązującego Cennika.
3. Za usługę parkowania Zarządca Parkingu wystawia fakturę VAT.
4. Faktury wystawiane są do 10. dnia danego miesiąca, w dniach i godzinach pracy Zarządcy Parkingu.
5. W przypadku braku informacji o rezygnacji z dalszego korzystania z Parkingu, Zarządca Parkingu wystawia fakturę na kolejny miesiąc.
6. Zarządca Parkingu dopuszcza możliwość zakupu Abonamentu na okres dłuższy niż miesiąc. Korzystający jest zobowiązany do uiszczenia całego Abonamentu w terminie określonym w ust. 10.
7. Sposób realizacji zakupu Abonamentu za parkowanie:
  - 1) zakup usługi w siedzibie Zarządcy Parkingu na zasadach określonych w ust. 3,

- 2) zakup usługi po uprzednim zgłoszeniu mailowym na adres [biuro@pecnt.pl](mailto:biuro@pecnt.pl), określającym w szczególności liczbę i rodzaj pojazdów zgodnie z obowiązującym Cennikiem,
- 3) wybierając zakup usługi na zasadach określonych w pkt 2) Korzystający składa uprzednio Zarządcy Parkingu oświadczenie wskazujące adres, z którego będzie przychodzić korespondencja. Oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. Faktury dostarczane będą Korzystającemu w sposób wcześniej uzgodniony (osobisty, mailowo, pocztowo). Korzystający, który wyrazi wolę otrzymywania faktur drogą elektroniczną, składa Zarządcy Parkingu oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
9. Zarządca Parkingu pobiera Abonament z góry za dany miesiąc.
10. Korzystający wnosi Abonament **w terminie 14 dni od daty wystawienia** faktury.
11. Korzystający uiszcza Abonament na rachunek Zarządcy Parkingu.
12. Nr konta na który należy dokonywać wpłat: **41 1020 4144 0000 6202 0003 4413**.
13. Za nieterminowe wpłaty Zarządcy Parkingu przysługuje prawo do naliczania odsetek ustawowych.
14. Brak opłaty w terminie określonym w ust. 10 oznaczać będzie rezygnację z dalszego parkowania i konieczność usunięcia pojazdu z Miejsca parkingowego do końca danego miesiąca.
15. Jeżeli Korzystający nie usunie pojazdu w terminie określonym w ust. 14, pojazd usuwa Zarządca Parkingu w kolejnym miesiącu na koszt Korzystającego. W związku z blokowaniem Miejsca parkingowego Zarządca nalicza opłatę za parkowanie w kolejnym miesiącu.

## § 7.

### **Ochrona danych osobowych**

1. W związku z obowiązywaniem Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i ich swobodnego przepływu (Rozporządzenie) uprzejmie informujemy, że Państwa dane osobowe lub dane osobowe Państwa przedstawicieli przetwarzane będą, zgodnie z art. 6 Rozporządzenia ust. 1 pkt. a, b, c oraz f (w odniesieniu do niżej wymienionych punktów):
  - 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej w Nowym Tomyślu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 64-300 Nowy Tomyśl ul. Komunalna 26.

- 2) Spółka nie powołała inspektora ochrony danych osobowych, w związku z powyższym we wszelkich sprawach związanych z ochroną Państwa danych osobowych należy kontaktować się z Prezesem Zarządu w siedzibie Spółki.
  - 3) Dane są zbierane w celu:
    - a) zawarcia i realizacji umowy świadczenia na Państwa rzecz usług parkingowych i będą przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia świadczenia usług,
    - b) odzyskania należności z tytułu świadczonych usług - przez okres 5 lat od odzyskania należności lub wykonania ostatniej czynności na danych osobowych w procesie windykacji.
  - 4) Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi zawarcie lub kontynuowanie umowy i tym samym świadczenie usług.
  - 5) W przypadku Państwa przedstawicieli, ich dane zostały pozyskane bezpośrednio od Państwa lub z publicznie dostępnych źródeł.
  - 6) Państwa dane osobowe przekazujemy podmiotom, z którymi współpracujemy na potrzeby świadczenia naszych usług, np. podmiotom wykonującym usługi pocztowe, kurierskie, księgowe, prawne, informatyczne oraz ochroniarskie.
  - 7) Każdy z Państwa lub Państwa przedstawicieli ma prawo do:
    - a) dostępu do treści swoich danych,
    - b) sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych,
    - c) przenoszenia danych,
    - d) wniesienia sprzeciwu,
    - e) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  - 8) Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu ds. Ochrony Danych Osobowych w przypadku gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
2. Korzystający wyraża zgodę na przetwarzanie przez Zarządcę Parkingu swoich danych osobowych jaki i wizerunku podczas rejestracji monitoringu.

## § 8.

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania Parkingu należy zgłaszać do Zarządcy Parkingu pod nr tel. 61 44 23 181 lub mailowo na adres : [biuro@pecnt.pl](mailto:biuro@pecnt.pl).
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.05.2024r.

PREZES ZARZĄDU  
  
inż. Artur Bąk