

**REGULAMIN PARKINGU**  
**PRZY UL.BIEGAŃSKIEGO W GDAŃSKU**

§ 1. Prowadzący parking

Parking prowadzony jest przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Chełm” z siedzibą przy ul. Worcella 33 w Gdańsku (dalej „Spółdzielnia”).

§ 2. Zawarcie umowy

Podstawą do korzystania z parkingu jest pisemna umowa zawarta ze Spółdzielnią określająca wzajemne prawa i obowiązki stron.

§ 3. Zasady użytkowania parkingu

1. Parking prowadzony przez Spółdzielnię nie jest parkingiem strzeżonym.
2. Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody z tytułu kradzieży, utraty lub zniszczenia pojazdu, jak i rzeczy pozostawionych w pojeździe. Powyższe ograniczenie nie dotyczy szkód wyrządzonych przez Spółdzielnię. Szczegółowe zasady odpowiedzialności Spółdzielni określa umowa zawarta z użytkownikiem i w tym zakresie umowa ma pierwszeństwo nad niniejszym Regulaminem.
3. Parking jest czynny całą dobę, przez 7 (siedem) dni w tygodniu, przez wszystkie dni w roku.
4. Odpłatność za korzystanie z parkingu określa cennik usług parkingowych. Cennik określa również wysokość innych opłat. Terminem wnoszenia opłat abonamentowych jest 10-ty dzień każdego miesiąca.
5. Komunikacja z obsługą parkingu odbywa się za pomocą interkomu lub urządzenia głośnomówiącego. Na żądanie obsługi parkingu użytkownik pojazdu zobowiązany jest podejść do interkomu. Odmowa podejścia do interkomu skutkuje wezwaniem grupy interwencyjnej.
6. Wejście i wyjście użytkownika oraz wjazd i wyjazd pojazdu odbywa się automatycznie z wykorzystaniem aktywnej karty magnetycznej i jest rejestrowany.
7. Wejście i wyjście użytkownika oraz i wyjazd pojazdu bez wykorzystania karty magnetycznej dopuszczalny jest wyłącznie za zgodą obsługi parkingu, pod warunkiem zidentyfikowania użytkownika.
8. Na terenie parkingu może przebywać tylko kierowca pojazdu, osoby towarzyszące powinny pozostać przed parkingiem.
9. Pojazd może pozostawać na parkingu wyłącznie celem jego parkowania.
10. Na parkingu obowiązuje bezwzględny zakaz:
  - wjazdu i parkowania pojazdów ponadwymiarowych, przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne materiały uznawane niebezpieczne,
  - prowadzenia jakiegokolwiek działalności handlowej lub reklamowej z pojazdu,
  - dokonywania napraw pojazdu, za wyjątkiem drobnych napraw (np. wymiana koła, zimowy rozruch pojazdu),
  - mycia pojazdu.
11. Na terenie parkingu obowiązuje STREFA RUCHU (znak D-52).
12. W przypadku kolizji i wypadków drogowych powstałych na terenie parkingu obowiązuje prawo o ruchu drogowym.
13. Pojazd pozostawiony na parkingu powinien być skutecznie zabezpieczony przed samoczynnym przemieszczeniem się (przed stacjami). Ryzyko skutków w tym zakresie ponosi w pełni użytkownik pojazdu, także w stosunku do osób trzecich.
14. Osoba pozostawiająca pojazd na parkingu zobowiązana jest do zabezpieczenia tego pojazdu przed dostaniem się do jego wnętrza osób niepowołanych oraz włączenia zainstalowanych w pojeździe systemów alarmowych. W szczególności pozostawiony samochód winien mieć zamknięte i zablokowane wszystkie drzwi, okna i bagażnik, a także włączony alarm.
15. Użytkownik pojazdu ma obowiązek przed opuszczeniem pojazdu wyłączyć silnik i wszelkie urządzenia takie jak np. radio, światła, ogrzewanie postojowe i inne.
16. W pojeździe nie wolno pozostawiać dokumentów tego pojazdu, a także łatwo psującej się żywności, zwierząt i innych rzeczy przedstawiających wartość.
17. Po zaparkowaniu pojazdu i wykonaniu innych czynności związanych z parkowaniem samochodu użytkownik powinien opuścić parking bez zbędnej zwłoki.
18. Pojazd zaparkowany na stanowisku standardowym po zaparkowaniu musi mieć złożone (złamane) lusterka boczne.
19. Na terenie parkingu obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu i substancji odurzających.

§ 4 Identyfikacja użytkownika.

1. Identyfikacji użytkownika dokonuje obsługa parkingu w przypadku braku karty magnetycznej lub w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Identyfikacja użytkownika polega na uzyskaniu przez obsługę parkingu odpowiedzi na kilka (co najmniej trzy) postawione pytania z wykorzystaniem interkomu.
3. Odmowa dokonania identyfikacji dokonana przez osobę znajdującą się na terenie parkingu traktowana jest jak wtargnięcie osoby nieupoważnionej na teren parkingu co skutkuje wezwaniem grupy interwencyjnej.
4. Identyfikacja nieskuteczna lub odmowa identyfikacji przez osobę znajdującą się przy wejściu/wjeździe na parking skutkuje zakazem wejścia na teren parkingu i może powodować wezwanie grupy interwencyjnej.

§ 5. Postanowienia końcowe.

1. Brak wpłaty opłaty parkingowej w terminie płatności bądź naruszenie niniejszego Regulaminu lub umowy zawartej ze Spółdzielnią skutkować będzie utratą prawa do korzystania z miejsca parkingowego i dezaktywacją karty magnetycznej. Dezaktywacja karty uniemożliwia wejście/wjazd na teren parkingu na jej podstawie.
2. W przypadkach dezaktywacji karty korzystanie z miejsca postojowego na parkingu jest zabronione i może skutkować usunięciem pojazdu na koszt użytkownika.

3. W przypadku dezaktywacji karty użytkownik będzie obciążany opłatami parkingowymi za cały czas korzystania z parkingu do dnia usunięcia pojazdu z jego terenu.
4. Zagubienie (utrata) karty magnetycznej należy zgłosić Spółdzielni niezwłocznie.
5. W przypadku zagubienia (utrata) karty użytkownik nie traci prawa do korzystania z miejsca parkingowego na parkingu w okresie, za który wniósł opłatę parkingową. Za wydanie nowej karty magnetycznej Spółdzielnia pobiera jednak dodatkową opłatę na zasadach określonych w umowie.

#### § 6. Kontakt

Sposoby kontaktu ze Spółdzielnią lub obsługą parkingu:

1. INTERKOM (łącznie z operatorem parkingu)
2. Spółdzielnia: tel. 58 302 45 32 (pon.-pt. w godzinach pracy) oraz adres email: sekretariat@smchelm.pl

#### § 7. Zmiany Regulaminu

1. Regulamin w wersji aktualnie obowiązującej jest dostępny w siedzibie Spółdzielni oraz na stronie internetowej Spółdzielni: [www.smchelm.pl](http://www.smchelm.pl).
2. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany w Regulaminie podawane są do wiadomości w drodze ogłoszenia wywieszonego w miejscu widocznym na terenie parkingu oraz na stronie internetowej Spółdzielni, z co najmniej 1-miesięcznym wyprzedzeniem przed wprowadzeniem tych zmian w życie.
3. W razie zmiany Regulaminu Korzystający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w terminie do 7 dni od dnia wprowadzenia zmiany. W razie nieskorzystania z prawa do wypowiedzenia umowy w tym terminie, uważa się, że Korzystający akceptuje wprowadzone zmiany i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
4. Użytkownikowi, który skorzystał z prawa do wypowiedzenia umowy z przyczyny powyżej określonej, przysługuje zwrot wniesionej opłaty parkingowej za okres od dnia rozwiązania umowy do końca okresu abonamentowego, za który opłata została wniesiona, pod warunkiem jednak, że najpóźniej w dniu rozwiązania umowy użytkownik usunie pojazd z terenu parkingu.

#### § 8. Dane osobowe

Wobec faktu, iż korzystanie z parkingu może się łączyć z przetwarzaniem Państwa danych osobowych prosimy zapoznać się z poniższymi informacjami („Dane Osobowe”, „Dane”). Administratorem Danych Osobowych jest Spółdzielnia. Dane Osobowe są przetwarzane z zachowaniem odpowiednich środków bezpieczeństwa, spełniających wymagania prawa.

Dane Osobowe będą przetwarzane w celach:

- świadczenia usług parkingowych, w tym najmu miejsc parkingowych,
- wykonywania monitoringu wizyjnego (o ile dotyczy),
- rozliczenia i zafakturowania usług parkingowych,
- dochodzenia opłat porządkowych, w tym wystąpienia do CEPIK w celu ustalenia właściciela pojazdu,
- prowadzenia korespondencji w sprawach związanych z korzystaniem z parkingu.

Ponadto Dane Osobowe mogą być wykorzystywane dla celów statystycznych w ramach prawnie dozwolonego i uzasadnionego interesu administratora danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit f) RODO). Podanie Danych Osobowych jest dobrowolne, ale może być konieczne dla realizacji wybranych celów przetwarzania. Dane Osobowe będą przechowywane jedynie przez okres niezbędny do prawidłowej realizacji powyższych celów, a po ich wykonaniu przez okres wymagany obowiązkami nałożonymi na administratora danych przepisami prawa, w tym (i) przepisami dotyczącymi odpowiedzialności cywilnej za należyte wykonanie przez strony swoich zobowiązań oraz (ii) przepisami podatkowymi. Odbiorcami Danych Osobowych mogą być stosowni współpracownicy Spółdzielni, w zakresie w jakim może to być wymagane do wykonania obowiązków związanych z realizacją usług, w tym ich rozliczeniem i zafakturowaniem. Ponadto Dane Osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, jeżeli ich współpraca ze Spółdzielnią będzie uzasadniona opisanymi powyżej celami przetwarzania lub przechowywaniem Danych (np. podmiotom świadczącym usługi monitoringu wizyjnego na zlecenie Spółdzielni, pocztowe, kurierskie, bankowe, doradcze, finansowe, rachunkowe, podatkowe, audytorskie, prawne, a także podmiotom zajmującym się dostarczaniem usług IT takich jak hosting lub serwisowanie systemów i oprogramowania IT), w tym także dostawcom i serwisantom systemów parkingowych.

Macie Państwo prawo: dostępu do swoich Danych Osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia Danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Danych z uwagi na Państwa szczególną sytuację, a także prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie Danych w każdym czasie bez wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania. W celu realizacji powyższych uprawnień mogą Państwo wysłać wiadomość na adres: [ido@smchelm.pl](mailto:ido@smchelm.pl) lub na adres Spółdzielni: ul. Worcella 33, 80-809 Gdańsk.

Podstawę przetwarzania Danych Osobowych w zależności od sytuacji stanowi art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f) RODO.

W razie uznania, że doszło do naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych, mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, w szczególności w państwie członkowskim swojego zwykłego pobytu, swojego miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

Oświadczam że zapoznałem się z Regulaminem i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

Gdańsk, dnia 25.01.2024r.