

REGULAMIN PARKINGU WEWNĘTRZNEGO PRZY G.H. e-LECLERC W BYDGOSZCZY

Poprzez wjazd na teren parkingu znajdującego się przy G.H. LECLERC w Bydgoszczy użytkownik zawiera z ANPOL FUH Sp. z o.o., dalej zwanym zarządcą - umowę o najem miejsca parkingowego na warunkach określonych poniżej. ANPOL FUH Sp. z o.o. ponosi odpowiedzialność za pojazdy jedynie w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie. ANPOL FUH Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za mienie pozostawione w pojazdach. W przypadku braku zaakceptowania zasad niniejszego Regulaminu, Klient ma prawo do niezwłocznego opuszczenia parkingu bez wnoszenia opłaty.

PRZEPISY OGÓLNE

1. Teren parkingu stanowi integralną część G.H., „LECLERC” – ul. Marii Skłodowskiej-Curie 26 w Bydgoszczy.
2. Parkingiem zarządza firma ANPOL FUH Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 58, (85-097) w Bydgoszczy, NIP: 9671391179.
3. Umowa najmu zostaje zawarta z chwilą wjazdu pojazdu na teren parkingu, a kończy się wraz z wyjazdem z parkingu. Dowodem zawarcia umowy jest pobrany na wjeździe bilet parkingowy lub umowa na abonament wraz z kartą abonamentową.
4. Każdy użytkownik pojazdu poprzez wjazd na teren parkingu wyraża zgodę na warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania jego postanowień.
5. Parking jest płatny, niestrzeżony.
6. Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na terenie parkingu pojazdów mechanicznych, jak również nie odpowiada za rzeczy pozostawione w pojeździe.
7. Opłatę za korzystania z parkingu określa Cennik, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
8. Cennik i Regulamin Parkingu są również dostępne w Biurze Obsługi Parkingu oraz umieszczone w widocznych miejscach na parkingu.
9. Dla Klientów G.H. Leclerc lub korzystających z obiektów na terenie LECLERC po przedłożeniu paragonu lub faktury z danego dnia w Biurze Obsługi Parkingu do 60 minut ustala się stawkę opłaty ZEROWĄ.
10. Rabat przysługuje wszystkim Klientom robiącym zakupy lub korzystającym z obiektów na terenie LECLERC.
11. Zarządzający uznaje osobę przedkładającą bilet parkingowy lub kartę abonamentową przy wyjeździe z parkingu za upoważnioną do kierowania i posiadania danego pojazdu.
12. Opłata za parkowanie naliczana jest proporcjonalnie do czasu parkowania i uiszczana u pracownika w kasie ręcznej lub automatyczne, znajdującej się na terenie obiektu zgodnie z cennikiem.
13. Opłata abonamentowa określona jest ryczałtową stawką miesięczną i winna być uiszczona w Biurze Obsługi Parkingu.
14. Opłata parkingowa obowiązuje 7 dni w tygodniu przez całą dobę. Opłata parkingowa dotyczy wszystkich użytkowników parkingu.
15. Pojazd może być zabrany z parkingu po uiszczeniu opłaty za parkowanie lub na podstawie karty abonamentowej.
16. Za wydanie karty abonamentowej pobierana jest kaucja zwrotna w wysokości 60,00 zł
17. W przypadku utraty biletu parkingowego pobierana jest opłata w wysokości 100,00 zł.
18. W przypadku utraty karty abonamentowej kaucja nie podlega zwrotowi. Opłata za wydanie duplikatu karty abonamentowej (po wcześniejszym potwierdzeniu uprawnień do korzystania z abonamentu) wynosi 60,00 zł. W przypadku stwierdzenia braku uprawnień do posiadania abonamentu opłata należna jest za okres postoju oraz dodatkowo w wysokości 60,00 zł.
19. W przypadku utraty biletu parkingowego/karty abonamentowej Użytkownik przy wyjeździe zobowiązany jest się wykazać w sposób wiarygodny uprawnieniami do korzystania i posiadania kierowanego pojazdu. Do czasu okazania stosownych uprawnień pojazd nie może opuścić parkingu.
20. O braku uiszczenia opłaty informuje się poprzez naklejenie wezwania do zapłaty na bocznej szybie pojazdu.
21. W kwestiach spornych, dotyczących parkingu, nie objętych postanowieniami niniejszego Regulaminu, ustala się w formę pisemną pod rygorem nieważności.
22. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 12 stycznia 2022 roku.
23. Po zrabatowaniu biletu parkingowego mamy 10 minut na opuszczenie parkingu. W innym przypadku zostanie naliczona opłata według cennika.
24. Wszelkie reklamacje należy kierować do działu reklamacji, pod adresem e-mail: biuro@anpolbydgoszcz.pl lub za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej www.anpolbydgoszcz.pl

WARUNKI UŻYTKOWANIA PARKINGU

1. Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania znaków drogowych, warunków użytkowania parkingu oraz wykonywania instrukcji pracowników (BOP).
2. Zarządzający jest upoważniony do usunięcia pojazdu w razie nagłego zagrożenia.
3. Do korzystania z wyznaczonych stanowisk parkingowych przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych upoważnieni są tylko użytkownicy po uprzednim umieszczeniu w pojeździe w widocznym miejscu karty inwalidzkiej osoby przemieszczającej się tym pojazdem.
4. W przypadku nierespektowania zasad korzystania z parkingu określonych niniejszym Regulaminem pojazdy będą odholowywane na najbliższy parking strzeżony na koszt właściciela.
5. W przypadku ogłoszenia alarmu aż do jego odwołania, na parkingu zostają zdemontowane wszystkie przeszkody, obsługa parkingu wskazuje i umożliwia dojazd odpowiednim służbom do miejsca akcji.
6. W czasie parkowania kierowca zobowiązany jest do zachowania uwagi oraz ostrożności względem pojazdów sąsiednich i ustawienia pojazdu w wyznaczonych zatokach nie zasłaniając linii.

7. Wjeżdżając na parking należy obowiązkowo zatrzymać się przed zaporą przy czytniku kart, uruchomić zaporę poprzez pobranie biletu parkingowego pamiętając, że zaporę zamyka się natychmiast po każdym przejechanym pojeździe. Jednoczesny przejazd dwóch pojazdów grozi uszkodzeniem samochodu i systemu automatycznej obsługi parkingu.

8. Przed wyjazdem z parkingu należy obowiązkowo:

- uiścić opłatę w BOP lub w kasie automatycznej

- zatrzymać się przed zaporą przy czytniku kart

- pamiętać, że zaporę zamyka się natychmiast po każdym przejechanym pojeździe, jednoczesny przejazd dwóch pojazdów grozi uszkodzeniem samochodu i systemu automatycznej obsługi parkingu

9. W przypadku naruszenia postanowień zawartych w pkt. 7 i 8 regulaminu, a w szczególności sforsowania barier zostaną pobrana kara w wysokości 500,00 zł

10. W przypadku awarii systemu automatycznej obsługi parkingu, użytkownik dokonuje opłaty w Biurze Obsługi Parkingu (ręczne zwalnianie szlabanów)/

11. Zarządzający jest upoważniony do żądania natychmiastowego opuszczenia terenu parkingu przez Użytkowników stwarzających zagrożenie na parkingu.

12. Zgłoszenie awarii, problemy techniczne – BOP.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZARZĄDZAJĄCEGO

1. Zarządzający odpowiada za wszystkie udowodnione szkody, zawinione przez swoich pracowników lub swych zleceniobiorców, jakie miały miejsce w trakcie trwania najmu.

2. Użytkownik jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o zaistnieniu szkody, nie później niż przed wyjazdem z parkingu pod rygorem utraty roszczenia.

3. Zarządzający nie odpowiada za szkody spowodowane umyślnie przez innych Użytkowników bądź osoby trzecie.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ UŻYTKOWNIKA PARKINGU

1. Użytkownik parkingu odpowiada za wszystkie szkody spowodowane przez niego na parkingu.

2. Użytkownik parkingu ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane oddaniem auta osobie trzeciej lub utratą przez niego biletu parkingowego lub abonamentowego.

3. Użytkownik parkingu ponosi pełną odpowiedzialność za zanieczyszczenie parkingu, ponadto powinien zawiadomić o tym fakcie Zarządzającego, nie później niż przed wyjazdem z parkingu.

PRZEPISY BEZPIECZEŃSTWA

1. Na parkingu obowiązują przepisy kodeksu ruchu drogowego.

2. Na parkingu wolno poruszać się z prędkością do 10 km/h.

3. Użytkownik parkingu zobowiązany jest do przestrzegania znaków drogowych pionowych i poziomych.

4. Na terenie parkingu zabronione jest:

- palenie i używanie otwartego ognia

- tankowanie

- nieuzasadnione pozostawienie pojazdu z pracującym silnikiem

- parkowanie pojazdów z nieszczelnym wlewem paliwa

- przebywanie osób nieupoważnionych

- przebywanie w czasie przekraczającym ten, który jest konieczny do odstawienia lub wyprowadzenia samochodu z parkingu

5. Na terenie parkingu obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu pojazdów przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz innych, jeżeli znajdujący się w nich niebezpieczny materiał nie jest zabezpieczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Na miejscach parkingowych i drogach wewnętrznych zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzanie, wymiana wody chłodzącej, paliwa lub oleju, jak również zanieczyszczenie parkingu.



ZARZĄDCA PARKINGU:

ANpol Firma Usługowo-Handlowa Sp. z o.o.

ul. Jagiellońska 58, 85-097 Bydgoszcz, NIP: 9671391179

WWW.ANPOLBYDGOSZCZ.PL