

REGULAMIN

PARKINGU PRZY UL. KONOPNICKIEJ 27

Poprzez wjazd na teren parkingu znajdującego się przy ul. Konopnickiej 27 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 pozostawione na parkingu, jedynie w zakresie określonym w niniejszym *Regulaminie*. Zarządca nie ponosi jednak odpowiedzialności za mienie pozostawione w pojazdach.

W przypadku braku zaakceptowania zasad niniejszego *Regulaminu*, Klient ma prawo do niezwłocznego opuszczenia parkingu bez wnoszenia opłaty.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Parkingiem zarządza firma: *ANPOL FUH Sp. z o.o.* z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 58, (85-097) w Bydgoszczy, NIP: 9671391179.
2. Umowa najmu zostaje zawarta z chwilą wjazdu pojazdu na teren parkingu, a kończy się wraz z wyjazdem z parkingu.
3. Każdy użytkownik pojazdu poprzez wjazd na teren parkingu wyraża zgodę na warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania jego postanowień, a w razie ich naruszenia upoważnia Zarządcę do zastosowania sankcji zastrzeżonych w niniejszym *Regulaminie*.
4. Parking jest niestrzeżony, płatny od 1 minuty postoju.
5. Darmowy 60-minutowy postój przysługuje tylko i wyłącznie Klientom Pasażu Handlowego przy ul. Konopnickiej 27.
6. W przypadku, gdy Klient nie zamierza korzystać z lokali należących do Pasażu Handlowego wspomnianych w pkt. 5 niniejszego Regulaminu, zobligowany jest on do uiszczenia opłaty za postój od 1 minuty.
7. Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na terenie parkingu pojazdów mechanicznych, jak również nie odpowiada za rzeczy pozostawione w pojeździe.
8. Opłatę za korzystanie z parkingu określa Cennik, który stanowi załącznik do niniejszego *Regulaminu*.
9. *Cennik i Regulamin Parkingu* są umieszczone w widocznych miejscach na parkingu.
10. Każdy kierowca jest zobowiązany do posiadania poprawnie nabytego i ważnego w chwili przeprowadzanej kontroli - biletu parkingowego.
11. Rejestracji postoju należy dokonać na podstawie prawidłowo wprowadzonego, rzeczywistego numeru rejestracyjnego pojazdu parkowanego.
12. Ważność biletu określona jest w formie czasowej – godzina krańcowa - końcowa postoju, zamieszczona na wydruku z urzędnika.
13. Przeprowadzana kontrola pojazdu ma na celu weryfikację poprawności i ważności posiadanego biletu, a tym samym przysługującego Klientowi prawa do postoju.
14. Ważność biletu stwierdzana jest przez kontrolującego pojazd na podstawie całkowitego i rzeczywistego czasu jego postoju na parkingu.
15. Niezależnie od czasu postoju wymagany jest pobór biletu, który następuje wyłącznie na podstawie prawidłowo dokonanej rejestracji czasu postoju przez kierującego w jednym z dostępnych na parkingu urządzeń sprzedażowych - parkomatów.
16. Opłacenie usługi winno nastąpić niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu w SPP - już od 1 minuty postoju.

17. Płatność za usługę parkingową wnoszona jest przez Klienta z góry - za całkowity, przewidywany czas postoj.
18. Koniecznym jest także, by pobrany z urzędnia wydruk biletu, został umieszczony w widocznym dla kontrolującego miejscu w pojeździe - za jego przednią szybą (wewnętrzna jego część).
19. Wniesienie opłaty za usługę parkingową za pośrednictwem dostępnych Systemów Płatności Mobilnych, winno nastąpić niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu w SPP - już od 1 minuty postoj.
20. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia przez Klienta - problemów technicznych lub wadliwego działania urządzenia sprzedażowego, winien on nabyć bilet w innym z dostępnych parkomatów znajdujących się na terenie parkingu przy Konopnickiej 27.
21. W przypadku stwierdzenia przez kontrolującego (na podstawie przeprowadzonej weryfikacji), faktu:
 - niedokonania przez kierującego rejestracji czasu postoj lub nieprawidłowo przeprowadzonej rejestracji postoj w urzędniu;
 - nieposiadania przez kierującego – ważnego w chwili kontroli - biletu parkingowego – podstawę stanowi wyłącznie wydruk papierowy biletu;
 - całkowitego braku lub zagubienia wydruku biletu;
 - przekroczenia ważności postoj – czasu postoj, należnego - przysługującego zgodnie z *Cennikiem*;
 - nieumieszczenia wydruku biletu w widocznym miejscu w pojeździe (przednia szyba pojazdu, wewnętrzna jego część);
 - zajęcia dedykowanego miejsca parkingowego (abonamentowego) przez pojazd nieuprawniony;
 - pozostawienia przez kierowcę pojazdu poza wyznaczoną strefą parkingową;
 - bezzasadnego korzystania z darmowego 60-minutowego postoj (Klient po zaparkowaniu pojazdu nie skorzystał z jednego z lokali Pasażu Handlowego z pkt. 5);
 - pobierana jest opłata dodatkowa w wysokości:
 - 130,00 złotych - płatna w dniu wystawienia wezwania do opłaty dodatkowej,
 - 150,00 złotych - płatna w dniu następnym od dnia wystawienia wezwania do opłaty dodatkowej,
 - 350,00 złotych - płatna po upływie 14 – stu dni, licząc od daty wystawienia wezwania.
22. Opłata parkingowa obowiązuje 7 dni w tygodniu - przez całą dobę.
23. Opłata parkingowa dotyczy wszystkich użytkowników parkingu.
24. W sytuacjach wymienionych w pkt. 21 niniejszego paragrafu, tj. stwierdzenia nienależnego korzystania przez Klienta z usługi parkingowej - nienależny postój, informuje się o tym fakcie poprzez sporządzenie i zamieszczenie wezwania do zapłaty za przednią szybą kontrolowanego pojazdu (pod wycieraczką).
25. Wszelkie reklamacje w sprawie nałożonej opłaty dodatkowej, należy kierować do działu reklamacyjnego *ANPOL FUH Sp. z o.o.*
26. Z uwagi na skutkujący prawnie charakter złożonego odwołania oraz w celach dowodowych postępowania, dopuszczalna jest wyłącznie utrwalona forma odwołania – pisana forma wniosku.
27. Reklamacje składane drogą telefoniczną oraz ustnie, nie będą rozpatrywane.
28. Sugerowane formy złożenia wniosku reklamacyjnego:
 - za pośrednictwem formularza reklamacyjnego, dostępnego na stronie [www ANPOL FUH Sp. z o.o.](http://www.anpolbydgoszcz.pl), pod adresem: <https://anpolbydgoszcz.pl> w zakładce: *Parkingi*,
 - listownie na adres siedziby firmy,
 - za pośrednictwem adresu e-mail: reklamacje@anpolbydgoszcz.pl
 - osobiście w siedzibie firmy.
29. Szczegółowe „*Procedury reklamacyjne*” określa *Regulamin*, zamieszczony na stronie internetowej *ANPOL FUH Sp. z o.o.*, pod adresem: <https://anpolbydgoszcz.pl>

WARUNKI UŻYTKOWANIA PARKINGU

1. Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania znaków drogowych, warunków użytkowania parkingu.
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. Zarządzający jest upoważniony do żądania natychmiastowego opuszczenia terenu parkingu przez Użytkowników stwarzających zagrożenie na parkingu.
8. Zgłoszenie awarii, problemy techniczne należy zgłaszać drogą elektroniczną na adres reklamacje@anpolbydgoszcz.pl.

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.
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.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W kwestiach spornych, dotyczących parkingu, nie objętych postanowieniami niniejszego *Regulaminu*, ustala się formę pisemną pod rygorem nieważności.

Niniejszy Regulamin obowiązuje od 01.07.2024r.