



REGULAMIN FUNKCJONOWANIA PŁATNEGO NIESTRZEŻONEGO PARKINGU NA TERENIE WYTWÓRNI FILMÓW DOKUMENTALNYCH I FABULARNYCH (WFDiF)

Poprzez wjazd na teren Parkingu, użytkownik pojazdu zawiera z Wytwórnią Filmów Dokumentalnych i Fabularnych umowę dostępu do miejsc parkingowych oraz wolnej przestrzeni służącej do manewrowania.

Poprzez wjazd na teren Parkingu, użytkownik pojazdu mechanicznego wyraża zgodę na zawarcie umowy zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz Przepisami Kodeksu Cywilnego.

I. Zasady Ogólne

- Umowa zostaje zawarta z chwilą wjazdu na teren Parkingu, a kończy się wraz z wyjazdem z jego terenu. Dowodem zawarcia umowy jest bilet parkingowy lub karta abonamentowa. Umowa zostaje zawarta w celu umożliwienia użytkownikom pojazdów mechanicznych dostępu do terenu Parkingu i zlokalizowanej tam przestrzeni manewrowej.
- Opłaty za parkowanie obowiązują 7 dni w tygodniu 24 godziny na dobę. Stawki opłat pobierane są zgodnie z obowiązującym cennikiem umieszczonym na stronie www.wfdif.pl.
- Opłaty za bilety jednorazowe wnosi się w automatycznych kasach płatniczych
- W przypadku nie wydania reszty przez automatyczną kasę płatniczą, należy niezwłocznie udać się do Dowódcy Zmiany, który mieści się w budynku nr 1 oraz wypełnić stosowny formularz, podając numer rachunku bankowego, na który WFDiF zwróci brakującą kwotę.
- Osobę przedkładającą bilet parkingowy uznaje się za upoważnioną do kierowania wyjeżdżającym pojazdem.
- Obraz oraz dźwięk na terenie Parkingu może być rejestrowany przez system monitoringu.
- W przypadku utraty biletu parkingowego opłata za parkowanie wynosi 50,00zł za każdą rozpoczętą dobę parkowania. Okres postoju zostanie ustalony przez pracownika Sekcji Transportu i Zaopatrzenia na podstawie analizy zapisu monitoringu.
- W przypadku utraty biletu parkingowego użytkownik przed wyjazdem zobowiązany jest uregulować należność wynikającą z utraty biletu oraz wykazać się w sposób wiarygodny uprawnieniami do korzystania z pojazdu. Do czasu okazania stosownych uprawnień pojazd nie może opuścić terenu Parkingu.
- Maksymalny czas parkowania na podstawie biletu parkingowego wynosi 10 dni.
- Zabroniony jest wjazd na teren parkingu pojazdów przewożących materiały wybuchowe, łatwopalne lub stwarzające niebezpieczeństwo dla innych użytkowników parkingu lub ich mienia bez wcześniejszego zgłoszenia tego faktu Kierownikowi Sekcji Zaopatrzenia, Transportu i Ochrony.
- Wszelkie warunki odbiegające od postanowień niniejszego Regulaminu ustala się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- Karty abonamentowe (RFID) stanowią własność WFDiF.



13. Warunkiem wydania karty abonamentowej jest okazanie dowodu wpłacenia kaucji (potwierdzenia przelewu) za wypożyczoną kartę w wysokości wynikającej z cennika. Kaucja jest zwracana po oddaniu nieuszkodzonej karty.

14. Kaucja należy wpłacić tylko przelewem na konto Wytwórni **02 1130 1017 0020 1459 2320 0001**.

15. Pracownicy Wytwórni zamiast wnoszenia kaucji podpisują stosowne oświadczenie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

16. Na życzenie Użytkownika istnieje możliwość wystawienia faktury VAT na podstawie dostarczonych do Kierownika Sekcji Zaopatrzenia Transportu i Ochrony paragonów niefiskalnych z kasy automatycznej, w terminie nie później niż do 10 włącznie danego miesiąca za miesiąc poprzedni.

17. Zapotrzebowanie na parkowanie abonamentowe zgłasza się w siedzibie Sekcji Zaopatrzenia , Transportu i Ochrony bud. Nr. 18

18. Płatność za abonament musi być dokonana najpóźniej do 15 dnia miesiąca („z góry”) za dany miesiąc, na podstawie faktury.

19. W przypadku zaległości w płatnościach za parkowanie, WFDiF zastrzega sobie prawo do blokady karty, zamknięcia zlecenia oraz potrącenia z kaucji należnej kwoty na poczet w/w zaległości.

20. Karta abonamentowa nie może być wydana na okres krótszy niż ½ miesiąca.

21. Zabrania się użyczania kart parkingowych osobom nieujętych w zleceniu/umowie.

22. WFDiF zastrzega możliwość zablokowania karty abonamentowej przy braku terminowej opłaty faktury.

23. Cennik parkowania zamieszczony jest na stronie: www.wfdif.pl

24. Regulamin dostępny jest u Dowódcy Zmiany i na stronie www.wfdif.pl

25. W momencie zakończenia parkowania na terenie WFDiF przez Użytkownika, należy niezwłocznie rozliczyć się z pobranych kart abonamentowych. W przypadku nie wywiązania się z tego obowiązku w ciągu 14 dni od dnia wygaśnięcia uprawnień Użytkownika do parkowania na terenie, WFDiF wystawi fakturę – obciążenie za kartę abonamentową (RFID) i przekaże ją za pośrednictwem poczty lub poczty internetowej na adres Użytkownika widniejący w dokumentacji WFDiF. Należność rozliczona zostanie z wpłaconej kaucji.

II. Instrukcja użytkownika parkingu

1. Wjazd na parking

1.1. W celu wjazdu na parking należy najechać pojazdem na pętlę magnetyczną. Kartę abonamentową (RFID) umieścić w samochodzie w miejscu widocznym dla anteny lub pobrać z terminala wjazdowego bilet.

1.2. Pojazdem należy podjeżdżać pod terminal wjazdowy z prędkością do 5 km/h.

1.3. W momencie podjechania aktywowany jest system (sygnał o obecności pojazdu pobierany jest z detektorów pętli magnetycznych).

1.4. Przy najechaniu pojazdu na pętlę magnetyczną i pozytywnej weryfikacji karty lub pobraniu biletu wjazdowego, system automatycznie otwiera szlaban wjazdowy.

1.5. Odpowiednie komunikaty wyświetlane są na terminalu wjazdowym.

1.6. Po podniesieniu szlabanu należy z prędkością 5 km/h przejechać przez wjazd.

1.7. Nie wolno zatrzymywać pojazdu pod szlabanem ani zaraz za nim.

1.8. Odległość pomiędzy dwoma wjeżdżającymi pojazdami powinna być bezpieczna.



1.9. Nie wolno wjeżdżać za innym pojazdem przed opuszczeniem i ponownym podniesieniem szlabanu (wjazd możliwy po zamknięciu cyklu wjazdu poprzedniego pojazdu).

1.10. W razie otwarcia szlabanu wjazdowego bez wydania biletu, należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie obsługę parkingu.

2. *Wyjazd z parkingu*

2.1. Przed opuszczeniem parkingu klient nie posiadający karty abonamentowej powinien opłacić w kasie automatycznej parkingu pobrany przy wjeździe bilet.

2.2. W celu wyjazdu z parkingu należy najechać na pętlę magnetyczną. Kartę abonamentową (RFID) umieścić w widocznym dla anteny miejscu samochodu lub wsunąć w czytnik terminala opłacony bilet wjazdowy.

2.3. Pojazdem należy podjeżdżać pod terminal wjazdowy z prędkością do 5 km/h.

2.4. W momencie podjechania aktywowany jest system (sygnał o obecności pojazdu pobierany jest z detektorów pętli magnetycznych).

2.5. System przy najechaniu pojazdu na pętlę magnetyczną i pozytywnej weryfikacji karty lub opłaconego biletu wjazdowego automatycznie otwiera szlaban wjazdowy.

2.6. Odpowiednie komunikaty wyświetlane są na terminalu wjazdowym.

2.7. Po podniesieniu szlabanu należy z prędkością 5 km/h przejechać przez wjazd.

2.8. Nie wolno zatrzymywać pojazdu pod szlabanem ani zaraz za nim.

2.9. Odległość pomiędzy dwoma wyjeżdżającymi pojazdami powinna być bezpieczna.

2.10. Nie wolno wjeżdżać za innym pojazdem przed opuszczeniem i ponownym podniesieniem szlabanu (wjazd możliwy po zamknięciu cyklu wjazdu poprzedniego pojazdu).

III. Warunki użytkowania Parkingu, kontrola Parkowania oraz opłaty dodatkowe

1. Kontrolę w zakresie zgodności parkowania pojazdów z niniejszym Regulaminem prowadzą pracownicy ochrony WFDiF.

2. Na terenie Parkingu obowiązują przepisy kodeksu drogowego.

3. Użytkownik parkingu zobowiązany jest do respektowania znaków drogowych i pozostałych warunków użytkowania oraz do wykonywania instrukcji pracowników WFDiF.

4. Jeżeli użytkownik Parkingu poprzez niewłaściwe zaparkowanie pojazdu utrudni lub zablokuje ruch na terenie Parkingu, zaparkuje pojazd poza oznaczonymi miejscami parkingowymi bądź na miejscach wyznaczonych dla osób niepełnosprawnych bez posiadania odpowiednich uprawnień umieszczonych w widocznym miejscu za przednią szybą samochodu, WFDiF jest uprawniona do samodzielnego odholowania pojazdu na koszt jego użytkownika lub właściciela.

5. W przypadku umyślnego blokowania wjazdu bądź wyjazdu z terenu WFDiF zostanie poinformowana o tym policja.

6. W związku z łamaniem Regulaminu Parkowania karta wjazdowa na teren WFDiF zostanie zablokowana i rozwiązana umowa/zlecenie w trybie natychmiastowym.

7. Wszelkie uwagi związane z funkcjonowaniem parkingu można zgłaszać wyłącznie w formie pisemnej na adres mailowy: transport@wfdif.com.pl

IV. Odpowiedzialność Użytkownika Parkingu

1. Użytkownik Parkingu odpowiada za wszystkie szkody spowodowane przez niego samego, jego pracowników, zleceniobiorców lub osoby mu towarzyszące, a wyrządzone WFDiF lub osobom trzecim.



2. Użytkownik Parkingu ponosi odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia mienia oraz zanieczyszczenia spowodowane przez niego samego, jego pracowników, zleceniobiorców lub osoby mu towarzyszące, a wyrządzone WFDiF lub osobom trzecim na terenie Parkingu.

3. Użytkownik Parkingu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Sekcji Zaopatrzenia, Transportu i Ochrony o wszelkich zdarzeniach opisanych w pkt.1 i 2 niniejszego rozdziału, nie później jednak niż przed opuszczeniem parkingu.

V. Odpowiedzialność WFDiF

1. WFDiF nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdu użytkownika powstałe na terenie Parkingu z winy użytkownika pojazdu, osób trzecich bądź działania siły wyższej oraz za rzeczy pozostawione w pojeździe użytkownika lub stanowiące wyposażenie pojazdu użytkownika.

2. WFDiF odpowiada za szkody zawinione przez jego pracowników.

VI. Zasady Bezpieczeństwa

1. Na terenie Parkingu dozwolona prędkość pojazdów wynosi 10 km/h.

2. Na terenie Parkingu bezwzględnie zabronione jest:

- a) parkowanie pojazdów w miejscach do tego nieprzeznaczonych
- b) palenie tytoniu, spożywanie napojów alkoholowych i środków odurzających oraz używanie otwartego ognia,
- c) składowanie paliw, substancji łatwopalnych i toksycznych, jak również pustych pojemników po paliwie,
- d) tankowanie pojazdu,
- e) postój pojazdu z pracującym silnikiem,

f) parkowanie pojazdów z nieszczelnym układem paliwowym, układem olejowym, układem chłodzenia lub z innymi uszkodzeniami mogącymi spowodować zanieczyszczenie parkingu,

3. Na miejscach parkingowych, drogach wewnętrznych oraz drogach wjazdowych i wyjazdowych zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzanie pojazdów, wymiana wody chłodzącej, paliwa lub oleju jak również zanieczyszczanie parkingu w jakikolwiek inny sposób.

VII. Dane osobowe

Wypełnienie **klauzuli informacyjnej na podstawie art. 13 RODO** jest dobrowolne, niemniej jest ono warunkiem zawarcia i/lub realizacji umowy/zlecenia oraz świadczenia usług przez WFDiF. Konsekwencją niewypełnienia **klauzuli informacyjnej** będzie brak możliwości współpracy z WFDiF/zawarcia umowy lub zlecenia/.

VIII. Postanowienia końcowe

Zleceniodawca zobowiązany jest do każdorazowego powiadamiania WFDiF o zmianie swojego adresu lub innych danych niezbędnych do wystawienia faktury.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Ewentualne spory mogące wynikać z realizacji niniejszego zlecenia rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla miejsca siedziby WFDiF .