

REGULAMIN PARKINGU

Na terenie obiektu szpitalnego przy ul. Generała Fieldorfa 2 we Wrocławiu.

1. Zarządcą parkingu jest spółka Inwestycje Dolnośląskie Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Igielnej 13 we Wrocławiu. Korzystanie z parkingu oznacza akceptację postanowień niniejszego regulaminu.
2. Regulaminem objęty jest teren zewnętrzny obiektu szpitalnego w zakresie dróg wewnętrznych oraz miejsc postojowych, do granic działki, które wyznacza ogrodzenie i pas drogowy przy ul. Gen. A. E. Fieldorfa.
3. Parking jest płatny, niestrzeżony. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenia znajdujących się na terenie parkingu pojazdów mechanicznych i rzeczy w nich pozostawionych. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za utrudnienia w korzystaniu z parkingu spowodowane działaniem siły wyższej, takiej jak klęski żywiołowe, awarie sieci energetycznej, akty wandalizmu czy inne zdarzenia losowe.
4. Parking jest czynny całą dobę przez wszystkie dni w tygodniu.
5. Parking jest objęty monitoringiem wizyjnym.
6. Na terenie parkingu obowiązują przepisy ruchu drogowego (ustawa Prawo o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997 r., tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 1251 z późniejszymi zmianami).
7. Na terenie parkingu należy korzystać wyłącznie z oznaczonych miejsc parkingowych. Zaparkowane pojazdy nie powinny przekraczać linii, a tym samym nie zajmować dwóch miejsc parkingowych. Zabroniony jest postój poza wyznaczonymi miejscami, a zwłaszcza:
 - a) na drogach dla karetek,
 - b) na drodze pożarowej,
 - c) na miejscach dla niepełnosprawnych, chyba że kierowca posiada stosowne uprawnienia i kartę parkingową osoby niepełnosprawnej pozostawioną w widocznym miejscu za przednią szybą,
 - d) na drogach wewnętrznych,
 - e) na placach manewrowych,
 - f) na drodze dojazdowej do lądowiska dla śmigłowców,
 - g) na miejscach parkingowych dla pojazdów upoważnionych,
 - h) w zatokach odgradzonych od drogi wewnętrznej ciągłą linią,
 - i) na chodnikach, trawnikach, klombach, przejściach dla pieszych.
8. Pojazdy naruszające postanowienia powyższego punktu, mogą zostać usunięte z parkingu na koszt i ryzyko właściciela, który dodatkowo – oprócz obowiązku pokrycia kosztów usunięcia pojazdu – jest zobowiązany do uiszczenia kary regulaminowej w wysokości 100 zł jako rekompensaty za naruszenie porządku.
9. Pojazdy dowożące pacjentów do szpitala mogą podjechać pod wejście główne i zatrzymać się tam na czas nie przekraczający pięciu minut, wyłącznie na nawierzchni drogowej wykonanej z czarnych płyt. Następnie powinny opuścić teren szpitala lub zaparkować na jednym z ogólnodostępnych miejsc parkingowych. Pojazdy naruszające postanowienia tego punktu regulaminu mogą zostać usunięte na koszt i ryzyko właściciela, który dodatkowo – oprócz obowiązku pokrycia kosztów usunięcia pojazdu - jest zobowiązany do uiszczenia kary regulaminowej w wysokości 100 zł jako rekompensaty za naruszenie porządku.

10. Kierowca pojazdu korzystający z parkingu zobowiązany jest do podporządkowania się poleceniom służby ochrony obiektu oraz dyspozycjom obsługi obiektu.
11. Kierowca poprzez wjazd na parking akceptuje zeskanowanie numeru tablicy rejestracyjnej jego pojazdu z chwilą wjazdu na parking.
12. Podczas wjazdu na parking:
 - a) należy zatrzymać się przed szlabanem przy urządzeniu wjazdowym i pobrać bilet jednorazowy lub przyłożyć abonamentową kartę do czytnika,
 - b) należy poczekać na otwarcie szlabanu,
 - c) szlaban zamyka się automatycznie po każdym przejeździe,
 - d) za uszkodzenia powstałe w wyniku przejazdu dwóch samochodów podczas jednego otwarcia szlabanu, odpowiada użytkownik przejeżdżający jako drugi.
13. Przed wyjazdem z parkingu należy uiścić należytą opłatę za postój. Automaty parkingowe znajdują się w następujących punktach:
 - a) wejście główne,
 - b) SOR,
 - c) wyjazd z parkingu,
 - d) słupek wjazdowy.
14. We wszystkich automatach można zapłacić kartą płatniczą oraz blikiem. Gotówkę przyjmuje automat tylko w wejściu głównym. Akceptowane nominały to: 10, 20, 50, 100 zł oraz monety o nominale: 1, 2, 5 zł oraz 50 gr. Banknoty o nominale 50 zł są przyjmowane przy należnościach większych lub równych 10 zł. Banknoty o nominale 100 zł są przyjmowane przy należnościach równych lub większych niż 60 zł.
15. Po opłaceniu należności kierowca ma 15 minut na wyjazd z parkingu.
16. Na terenie parkingu zabronione jest:
 - a) palenie i używanie otwartego ognia,
 - b) spożywanie alkoholu oraz zażywanie środków odurzających,
 - c) magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie,
 - d) tankowanie pojazdów,
 - e) pozostawianie samochodu z pracującym silnikiem,
 - f) parkowanie pojazdów z nieszczelnymi układami,
 - g) pozostawianie w pojeździe zwierząt bez opieki,
 - h) prowadzenie na terenie parkingu jakichkolwiek akcji promocyjnych lub reklamowych bez zgody zarządcy.
17. Podczas wyjazdu z parkingu:
 - a) należy zatrzymać się przed szlabanem przy urządzeniu wjazdowym. Po odczytaniu tablicy rejestracyjnej, szlaban powinien unieść się automatycznie. W przypadku nie otwarcia się szlabanu, konieczne jest zeskanowanie biletu lub karty abonamentowej,
 - b) po każdym przejeździe szlaban zamyka się automatycznie,
 - c) za uszkodzenia powstałe w wyniku przejazdu dwóch samochodów podczas jednego otwarcia szlabanu odpowiada użytkownik przejeżdżający jako drugi,
 - d) pojazd wyjeżdżający z parkingu jako drugi, podczas jednego otwarcia szlabanu, traktowany jest jako uciekający z parkingu bez dokonania opłaty. Zarządca zastrzega sobie prawo do dochodzenia od właściciela pojazdu opłaty równej opłacie wskazanej w cenniku,
 - e) na jedną kartę abonamentową wyjechać może tylko jedno auto. W przypadku wyjazdu dwóch pojazdów, zarządca zastrzega sobie prawo do dochodzenia od właściciela karty, opłaty równej opłacie wskazanej w cenniku.

18. Użytkownik parkingu ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez niego na terenie parkingu, w tym za uszkodzenia infrastruktury parkingowej, pojazdów innych użytkowników oraz osób trzecich.
19. Wysokość opłaty parkingowej określa cennik, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
20. Pracownicy Szpitala im. T. Marciniaka, niezależnie od formy zatrudnienia (w tym pracownicy kontraktowi), mają prawo do zakupu abonamentu na 30 dni za 60 zł.
21. Do zakupu abonamentu na 30 dni za 100 zł uprawnieni są:
 - a) pracownicy firm zewnętrznych, działających na terenie obiektu na podstawie osobnych umów ze Szpitalem im. T. Marciniaka lub Inwestycji Dolnośląskich Sp. z o.o.
 - b) osoby odbywające praktyki studenckie lub staż,
 - c) pacjenci odbywający rehabilitację.
22. Osoby posiadające karty parkingowe osób niepełnosprawnych zwolnione są z opłat parkingowych. Powinny pobrać bilet przy wjeździe na parking, a następnie zgłosić się do Biura Parkingu, znajdującego się na parterze (pomieszczenie nr 0010). Zwolnienie z opłaty następuje na podstawie przedstawionej do wglądu legitymacji osoby niepełnosprawnej.
23. Z opłaty parkingowej zwolnione są:
 - a) pojazdy opieki medycznej (karetki, ambulansy itd.),
 - b) pojazdy straży pożarnej podczas wykonywania czynności służbowych,
 - c) pojazdy organów ścigania podczas wykonywania czynności służbowych,
 - d) pojazdy służb awaryjnych podczas wykonywania czynności służbowych.
24. Na terenie parkingu obowiązuje całkowity zakaz jakiejkolwiek działalności handlowej lub usługowej bez pisemnej zgody zarządcy. Osoby naruszające powyższe postanowienie będą zobowiązane uiścić karę regulaminową w wysokości 500 zł jako rekompensatę za naruszenie porządku.
25. Skargi, wnioski i reklamacje można zgłaszać:
 - a) osobiście w Biurze Parkingu (pomieszczenie nr 0010), ul. Gen. Augusta Emila Fieldorfa 2 54-049 Wrocław,
 - b) pocztą: Inwestycje Dolnośląskie Sp. z o.o., ul. Igielna 13 50-117 Wrocław,
 - c) e- mailowo: parking@inwdo.pl

Skargi, wnioski i reklamacje muszą być zgłoszone w terminie 14 dni od chwili zdarzenia oraz zgodnie z przepisami, w szczególności przepisami kodeksu cywilnego. Zarządca parkingu rozpatruje skargi, wnioski i reklamacje oraz informuje o decyzji w terminie 14 dni od daty ich otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, gdy rozpatrzenie skargi, wniosku lub reklamacji wymaga dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, termin ten może zostać przedłużony, o czym składający skargę, wniosek lub reklamację zostanie poinformowany. Odpowiedź na skargę, wniosek lub reklamację zostanie przekazana w formie pisemnej (na adres korespondencyjny) lub elektronicznej (na adres e-mail podany w zgłoszeniu).



Przewodniczący Zarządu
Paweł Guzowski