

REGULAMIN
korzystania z parkingu niestrzeżonego
Ośrodka Sportu i Rekreacji Dzielnicy Śródmieście
w Warszawie przy ul. Polnej 7a

I. Postanowienia ogólne

1. Usługi przechowania samochodów na parkingu niestrzeżonym świadczone są odpłatnie na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym oraz w niniejszym regulaminie.
2. Przez umowę przechowania przechowawca zobowiązuje się zachować w stanie nie pogorszonym rzecz ruchomą oddaną mu na przechowanie.
3. Przechowawca nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie rzeczy, jeśli uszkodzenie to nie nastąpiło z winy przechowawcy.
4. Niniejszy regulamin z woli stron, stanowi uzupełnienie treści zawieranych umów przechowania samochodów na parkingu jako integralna ich część.
5. Regulamin jest wywieszony przy wjeździe na parking w taki sposób, aby oddający samochód na przechowanie mógł z łatwością zapoznać się z jego treścią.

II. Warunki zawarcia umowy

1. Przedmiotem umowy przechowania jest samochód oznaczony co do tożsamości.
2. W przypadku zmiany przedmiotu umowy w trakcie jej obowiązywania, oddający na przechowanie obowiązany jest zgłosić pracownikowi parkingu fakt zmiany samochodu w celu stosownej zmiany abonamentowej karty parkingowej.
3. Umowa przechowania samochodu jest zawierana na czas oznaczony z możliwością dalszego jej przedłużenia na następny czas oznaczony pod warunkiem opłacenia z góry następnego okresu na trzy dni przed wygaśnięciem umowy dotychczasowej.
4. Warunkiem zawarcia umowy przechowania jest okazanie przez oddającego na przechowanie dowodu ubezpieczenia samochodu w zakresie odpowiedzialności cywilnej i autocasco w pełnym zakresie.
5. Samochód oddany na przechowanie powinien mieć wyłączone odbiorniki prądu (z wyjątkiem instalacji alarmowej), podniesione szyby, zamknięte na klucz drzwi, zamkniętą pokrywę bagażnika i silnika. Samochód posiadający urządzenie alarmowe powinien mieć je włączone.
6. W wypadku, gdy samochód ma uszkodzone zamki, fakt ten powinien być zgłoszony pracownikowi parkingu i z samochodu powinno być usunięte wyposażenie i bagaż.
7. Samochód rozbity, do którego dostęp jest ułatwiony z powodu uszkodzeń, może być przyjęty na przechowanie pod warunkiem, że oddający zabezpieczy samochód plandeką.

III. Obowiązki pracownika parkingu.

1. Pracownicy parkingu oraz pracownicy ochrony prowadzić będą rejestr wszystkich pojazdów wjeżdżających i opuszczających teren parkingu (w godz. 22:30 – 6:30). W rejestrze wpisany będzie numer rejestracyjny pojazdu, marka oraz data i godzina wjazdu i wyjazdu.
2. Pracownicy parkingu umożliwiają wjazd i wyjazd pojazdów (po okazaniu stosownych dokumentów) poprzez podnoszenie i opuszczanie szlabanu.
3. Przy wyjeździe kierujący pojazdem bez karty abonamentowej zobowiązany jest okazać bilet pracownikowi parkingu, który naliczy stosowną opłatę zgodnie z obowiązującym cennikiem.
4. Każdorazowo przy wyjeździe pojazdu bez karty abonamentowej pracownik parkingu sprawdza zgodność daty i godziny wydrukowanej na bilecie pobranym przy wjeździe z datą i godziną wpisaną do rejestru w momencie wjazdu danego pojazdu na teren parkingu.
5. Każdorazowo przy wyjeździe pojazdu bez karty abonamentowej kierujący ma obowiązek okazać pracownikowi parkingu dowód rejestracyjny pojazdu.
6. W przypadku braku biletu, pracownik parkingu może wypuścić pojazd bez karty abonamentowej na podstawie okazania dowodu rejestracyjnego pojazdu oraz dowodu tożsamości klienta. Opłata naliczana jest wówczas na podstawie godziny wpisanej do rejestru

przy wjeździe danego samochodu na teren parkingu. Fakt braku biletu oraz dane personalne kierowcy odnotowane zostają w prowadzonym rejestrze.

7. W przypadku braku dowodu rejestracyjnego pojazdu bez karty abonamentowej pracownik parkingu może umożliwić wyjazd samochodu po okazaniu biletu i dowodu tożsamości kierowcy. W tym przypadku pracownik powinien odnotować taki fakt w rejestrze, w którym również wpisuje dane kierowcy i nr jego dowodu tożsamości.
8. W przypadku braku biletu, dowodu rejestracyjnego pojazdu lub karty abonamentowej pracownik parkingu nie ma prawa umożliwić wyjazdu pojazdu i zobowiązany jest zawiadomić policję.
9. W przypadku pojazdów z wykupionym abonamentem wjazd i wyjazd odbywa się po każdorazowym okazaniu karty abonamentowej pracownikowi parkingu.
10. W każdym przypadku na żądanie pracownika parkingu lub pracownika ochrony w godzinach 22:30 – 6:30 kierujący pojazdem zobowiązany jest okazać dowód rejestracyjny samochodu.

IV. Działanie na wypadek kradzieży lub uszkodzenia samochodu na parkingu.

1. Fakt kradzieży samochodu, jego wyposażenia, a także uszkodzenia samochodu powinien być niezwłocznie zgłoszony pracownikowi parkingu, który sporządza protokół, podpisując go i dając do podpisu oddającemu na przechowanie. O fakcie kradzieży lub znacznego uszkodzenia, pracownik parkingu obowiązany jest zawiadomić policję i zażądać przybycia funkcjonariuszy celem dokonania oględzin i zabezpieczenia ewentualnych śladów.
2. Oddający na przechowanie, obowiązany jest fakt szkody zgłosić niezwłocznie ubezpieczycielowi.

V. Postanowienia końcowe.

1. Oddający rzecz na przechowanie obowiązany jest do zachowania na parkingu porządku i czystości oraz do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.
2. Na terenie parkingu zabronione jest przelewanie paliwa oraz dokonywanie wymiany oleju, ze względu na zagrożenie pożarowe i konieczność ochrony środowiska.
3. Uwagi dotyczące sposobu wykonywania usługi przechowania można zgłaszać właścicielowi parkingu wykorzystując w tym celu książkę skarg i wniosków, udostępnianą przez pracownika parkingu. Wpis do książki będzie dokładnie analizowany i zostanie udzielona zainteresowanemu odpowiedź w terminie 3-ch dni.