



Katowice
AIRPORT

**REGULAMIN
PARKINGU STRZEŻONEGO**

§1

Teren parkingu stanowi integralną część Międzynarodowego Portu Lotniczego Katowice w Pyrzowicach, jest zarządzany przez GTL SA w Katowicach, Al. Korfantego 38, 40-161 Katowice, nr KRS 0000023650, NIP 634-012-80-15, tel. +48 32 39 27 202 (dalej GTL SA).

§2

Parking zarządzany przez GTL SA jest parkingiem strzeżonym płatnym.

§3

Użytkownik pojazdu poprzez wjazd na teren parkingu wyraża zgodę na warunki umowy przedstawione w niniejszym „Regulaminie” i zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§4

W następstwie zawarcia umowy z GTL SA przedmiotem przechowania jest wyłącznie sam samochód oraz rzeczy stanowiące jego wyposażenie fabryczne.

§5

Odpowiedzialność GTL SA za utratę lub uszkodzenie znajdujących się w pojeździe przedmiotów innych niż ich wyposażenie fabryczne, istnieje tylko wtedy, gdy GTL SA przyjął pojazd wiedząc o umieszczeniu w nim rzeczy nie służących do jego zwykłego używania, jedynie w przypadku widocznych znaków włamania.

§6

Wjeżdżając na parking należy obowiązkowo zatrzymać się przy obsłudze parkingu oraz zawrzeć z GTL SA umowę przechowania w systemie abonamentowym lub w systemie godzinowym, za pobraniem parkingowej karty zbliżeniowej od obsługi parkingu.

§7

Przed pozostawieniem pojazdu osoba oddająca go na parking, ma obowiązek okazać obsłudze parkingu pojazd i jego zabezpieczenia oraz dowód rejestracyjny (na żądanie) i zgłosić:

- a. wszystkie uszkodzenia pojazdu, jak również braki w jego wyposażeniu i osprzęcie zewnętrznym,
- b. dodatkowe wyposażenie zewnętrzne (np. antena, kołpaki, wycieraczki, reflektory przeciwmgielne itp.)

§8

Wydana przez GTL SA zbliżeniowa karta parkingowa uprawnia do korzystania z jednego miejsca parkingowego.

§9

Karty parkingowej zbliżeniowej nie wolno zostawiać w pojeździe ani udostępniać osobom trzecim, a także nie wolno jej łamać ani związać.

§10

Wchodząc na parking po odbiór samochodu należy okazać pracownikowi parkingu kartę zbliżeniową.

§11

Wyjeżdżając z parkingu należy obowiązkowo zatrzymać się przy obsłudze parkingu, okazać dokumenty pozwalające na wyjechanie pojazdem tj. zbliżeniową kartę parkingową jak również dowód rejestracyjny (na żądanie) oraz uiścić opłatę za parkowanie.

§12

Użytkownik pojazdu, który przekroczy czas parkowania do jakiego uprawnia go rodzaj wykupionego abonamentu, obowiązany jest wnieść dodatkową opłatę wg. cennika zatwierdzonego przez GTL SA.

§13

GTL SA uznaje osobę przedkładającą zbliżeniową kartę parkingową za upoważnioną do kierowania pojazdem i wyjazdu nim z parkingu.

§14

W przypadku zgubienia zbliżeniowej karty parkingowej pojazd może wyjechać z parkingu wyłącznie po okazaniu przez kierującego obsłudze parkingu dowodu rejestracyjnego pojazdu oraz dowodu tożsamości. W przypadku odmowy wylegitymowania się przez osobę odbierającą pojazd bez karty parkingowej, pracownik parkingu ma obowiązek powiadomić policję.

§15

W przypadku zgubienia kluczyków bądź zamknięcia ich wewnątrz pojazdu, próby dostania się do wnętrza samochodu mogą być podjęte przez klienta dopiero po okazaniu dowodu rejestracyjnego pojazdu oraz dowodu osobistego.

§16

Wielkość opłaty parkingowej określa cennik, który stanowi załącznik niniejszego „Regulaminu”.

§17

Cennik jest do wglądu u obsługi parkingu oraz jest wywieszony w widocznym miejscu na parkingu.

§18

Opłata za parkowanie jest naliczona przy użyciu systemu komputerowego i pobierana przy wyjeździe z parkingu na podstawie karty parkingowej zbliżeniowej zawierającej informację o godzinie i dacie zawarcia umowy przechowania.

§19

Osobom w stanie nietrzeźwym lub u których stan wskazuje na spożycie alkoholu, obsługa może odmówić przyjęcia na parking lub wydania z parkingu pojazdu.

§20

Użytkownik pojazdu zobowiązany jest do zabezpieczenia pojazdu przed dostaniem się do jego wnętrza osób niepowołanych oraz stosowania zainstalowanych w pojeździe systemów zabezpieczeń. GTL SA nie odpowiada za rzeczy pozostawione wewnątrz pojazdu w wypadku gdy pojazd nie został zamknięty.

§21

Powierzchnia Parkingu, wjazdy i wyjazdy kontrolowane są przez pracowników parkingu i/lub ochronę (obsługę parkingu).

§22

Parking jest czynny przez wszystkie dni w roku. Przyjmowanie i wydawanie samochodów odbywa się całą dobę.

§23

Na terenie parkingu, dróg dojazdowych i wewnętrznych, obowiązują przepisy ustawy prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005r. nr 108 poz. 908) t.j. z późniejszymi zmianami oraz maksymalna prędkość do 10 km/h.

§24

Użytkownik pojazdu jest zobowiązany do respektowania znaków drogowych ustawionych na parkingu, drogach dojazdowych i wewnętrznych, zasad organizacji ruchu oraz pozostałych warunków użytkowania parkingu. Ponadto Użytkownik pojazdu jest zobowiązany do stosowania się do poleceń obsługi parkingu oraz innych osób posiadających uprawnienie w tym zakresie (Służba Ochrony Lotniska, Policja).

§25

Na 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.

§26

Wszelkie uszkodzenia pojazdów podczas manewrowania należy natychmiast zgłaszać na Posterunku Policji oraz obsłudze parkingu.

§27

Użytkownik pojazdu jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o zaistnieniu szkody w pojeździe, nie później jednak niż przed opuszczeniem parkingu.

§28

Użytkownik pojazdu odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim na terenie parkingu GTL SA przez niego samego, jego pracowników, zleceniobiorców lub jego osoby towarzyszące. Ponadto ponosi on odpowiedzialność za zawinione zanieczyszczenie parkingu.

§29

GTL SA jest uprawniony do usunięcia pojazdu z parkingu w razie zaistnienia nagłego i uzasadnionego zagrożenia.

§30

GTL SA nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z działania siły wyższej oraz nieprzestrzegania przez korzystającego z parkingu postanowień niniejszego regulaminu.

§31

Na miejscach parkingowych, drogach wewnętrznych oraz rampach wjazdowych i wyjazdowych zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzanie samochodu, wymiana płynów chłodzących, paliwa lub oleju jak również zanieczyszczanie parkingu.

§32

GTL SA wystawia Faktury VAT za użytkowanie parkingu na życzenie. Użytkowników pojazdów w recepcji parkingu, w ciągu 7 (siedmiu) dni od daty wykonania umowy przechowania. Faktura VAT może zostać przesłana na wskazany adres, po złożeniu pisemnego oświadczenia wraz z paragonem.

§33

Roszczenia dotyczące szkód powstałych na parkingu strzeżonym regulowane są przez ubezpieczyciela parkingu, którego nazwę i adres można uzyskać u dyspozytora parkingu.

§34

Skargi i wnioski związane z korzystaniem parkingu należy zgłaszać na adres GTL SA.

§35

Regulamin obowiązuje od dnia 1 września i został zatwierdzony uchwałą Nr 41/VIII/2008 Zarządu GTL SA z dnia 28 sierpnia 2008 roku.