

# REGULAMIN PARKINGU

zwany dalej Regulaminem



JAR MARK  
BOŻONARODZENIOWY

29.11-22.12.2024

## ROZDZIAŁ 1 - Postanowienia ogólne

Poniższe określenia używane w Regulaminie będą miały następujące znaczenie:

- Parking** – teren z przeznaczeniem na parkowanie aut osobowych i dostawczych do 3,5 t znajdujący się na al. Jana Pawła II na odcinku od placu Lotników do ul. Bałuki udostępniany przez Zarządcę Parkingu Korzystającym na podstawie stosownych przepustek **od godz. 16:00 21.11.2024 do godz. 20:00 22.12.2024**; Parking posiada wyznaczonych 6 miejsc dla firm z obszaru zamknięcia, 15 miejsc dla organizatorów/serwisu/sceny Wydarzenia i 20 miejsc dla wystawców Wydarzenia 2 miejsca na rozładunek i załadunek (patrz mapa);
- Zarządca Parkingu** – Żegluga Szczecińska Turystyka Wydarzenia Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. T. Wendy 8, 70-655 Szczecin, NIP 8510207224, zwana dalej ŻSTW;
- Służby parkingowe** – osoby zatrudnione przez Zarządcę Parkingu w celu obsługi parkingu;
- Korzystający** – właściciel lub użytkownik pojazdu uprawniony do parkowania na parking, posiadający przepustkę uprawniającą do wjazdu i parkowania;
- Wydarzenie** – Jarmark Bożonarodzeniowy, odbywający się w dniach 29.11-22.12.2024 w Szczecinie, na Alei Kwiatowej, Placu Lotników i Placu Adamowicza;
- Przepustka** – dokument wydany przez Zarządcę uprawniający do wjazdu i pozostawienia auta na parking;
- Regulamin** – niniejszy regulamin korzystania z Parkingu.

## ROZDZIAŁ 2 - Informacje ogólne, czas postoju, wjazd i wyjazd

- W związku z organizacją Wydarzenia al. Jana Pawła II na odcinku od placu Lotników do ul. Bałuki zostanie zamknięta dla ruchu kołowego, **od godz. 16:00 21.11.2024 do godz. 20:00 22.12.2024**; Wjazd na parking może nastąpić wyłącznie za okazaniem przepustki w punkcie kontrolnym. Wjazd na Parking jest możliwy tylko od placu Lotników.
- Przepustki przysługują firmom zlokalizowanym na terenie zamkniętym (1 przepustka na firmę), wystawcom Wydarzenia oraz podwykonawcom ZSTW na warunkach określonych w regulaminie.
- Przepustki umożliwiające wjazd na parking wydawane są na podstawie wniosku o przepustkę.
- Przepustki będą do odebrania w biurze Zarządcy w budynku CIT plac Żołnierza Polskiego 20, wyłącznie w dniu 28.11.2024 r., w godzinach: 9.00 – 18.00.
- Korzystający otrzyma od ZSTW przepustkę, którą należy okazać w punkcie kontrolnym oraz umieścić w widocznym miejscu za przednią szybą pojazdu w sposób umożliwiający jego odczytanie.
- Ważna przepustka powinna mieć wypełnione wszystkie rubryki, tj. nr rejestracyjny, nr kontaktowy, nazwę firmy, w przypadku wystawcy również numer stoiska.
- Za wydanie przepustki dla Wystawców pobierana jest opłata.
- Parking jest niestrzeżony i nie posiada zabezpieczeń przed dostępem osób trzecich. ŻSTW nie odpowiada za szkody spowodowane przez Korzystającego, bądź osoby trzecie.
- Parking jest czynny całodobowo, od poniedziałku do niedzieli w dniach określonych w pkt 1 niniejszego rozdziału.
- Samochody ciężarowe, autobusy i autokary o wadze powyżej 3,5 tony nie mogą parkować na parking.
- Na pozostawione bez opieki przedmioty na terenie Parkingu, ŻSTW nie ponosi odpowiedzialności. Do rzeczy znalezionych na terenie Parkingu zastosowanie mają przepisy ustawy o rzeczach znalezionych oraz Kodeksu Cywilnego, w szczególności art. 187 i 189 KC.
- Do zasad ruchu pojazdów na terenie Parkingu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 204r. poz. 1251). Na terenie Parkingu obowiązuje ograniczenie prędkości do 10 km/h.
- Na terenie Parkingu pojazdy należy parkować wyłącznie w wyznaczonych miejscach parkingowych. W przypadku niezastosowania się do powyższego, Zarządcy Parkingu przysługuje prawo odholowania pojazdu na koszt i ryzyko Korzystającego.

## ROZDZIAŁ 2 - Umowa najmu, opłata parkingowa

- Dla Wystawców Wydarzenia korzystanie z Parkingu jest płatne. Opłata za miejsce parkingowe za czas określony w rozdziale 2 ust 2 wynosi 500 zł netto.
- Opłatę należy uiścić na wskazane na wniosku konto.
- Korzystający otrzyma od Zarządcy przepustkę, którą należy okazać w punkcie kontrolnym oraz umieścić w widocznym miejscu za przednią szybą pojazdu w sposób umożliwiający jego odczytanie.
- Z opłaty za korzystanie z Parkingu zwolnione są:
  - pojazdy służb ratowniczych,
  - funkcjonariusze organów wykonujących na terenie czynności służbowe, w tym związane z zabezpieczeniem imprezy,
  - osoby, które uzyskały pisemną zgodę Zarządcy Parkingu na bezpłatny wjazd i posiadają przepustkę ORGANIZATOR, przepustkę SERWIS, przepustkę FIRMA.

## ROZDZIAŁ 4 - Obowiązki Korzystającego

- Korzystający jest zobligowany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i przestrzegania jego zapisów.
- Wjazd na teren Parkingu jest równoznaczny z akceptacją postanowień Regulaminu.
- Korzystający zobowiązany jest do przestrzegania zapisów określonych w niniejszym regulaminie oraz poleceń Zarządcy Parkingu, służb parkingowych i innych osób posiadających uprawnienia w tym zakresie (Straż Miejska, Policja).
- Pojazd pozostawiony na Parkingu ma być należycie zabezpieczony przed samoczynnym (mechanicznym) przemieszczeniem, zapaleniem i uszkodzeniem, jak również przed dostępem do wnętrza przez osoby nieupoważnione. Ryzyko skutków niezabezpieczenia lub nienależytego zabezpieczenia pojazdu ponosi Korzystający.
- Korzystający ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Zarządcy Parkingu lub osobom trzecim.
- Wszelkie zaobserwowane nieprawidłowości lub zagrożenia należy niezwłocznie zgłaszać Zarządcy Parkingu bądź służbie parkingowej lub ochronie wydarzenia.
- Osoby zakłócające porządek i nieprzestrzegające Regulaminu będą usuwane z terenu Parkingu.
- Osoba odpowiedzialna za dokonanie zniszczeń i wyrządzenie szkody zostanie za nią obciążona.
- Nierespektowanie przez Korzystającego zasad Regulaminu spowoduje odholowanie pojazdu w wybrane przez ŻSTW miejsce. Odholowanie pojazdu nastąpi na koszt i ryzyko Korzystającego.

## ROZDZIAŁ 5 - Prawa i obowiązki Zarządcy Parkingu i służb parkingowych

- Zarządca Parkingu i służby parkingowe są uprawnione do:
  - usunięcia pojazdu z terenu Parkingu w przypadku zaistnienia zagrożenia, w szczególności zagrożenia związanego z bezpieczeństwem;
  - usunięcia pojazdu z Parkingu na koszt Korzystającego bez konieczności uzyskania upoważnienia sądowego w przypadku określonym w rozdziale 4 ust. 9;
  - nakazania Korzystającemu naruszającemu postanowienia Regulaminu lub z innych ważnych powodów związanych względami bezpieczeństwa, opuszczenia Parkingu lub zmiany miejsca zatrzymania lub postoju pojazdu. W przypadku niezastosowania się do powyższego nakazu pojazd zostanie usunięty z Parkingu, na koszt i ryzyko Korzystającego;
  - wydawania poleceń i kierowania ruchem pojazdów i pieszych;
  - podjęcia środków koniecznych do usunięcia zagrożenia życia lub zdrowia osoby lub zwierzęcia przebywających w pojeździe, w tym zwłaszcza poprzez wybite szyby;
  - nakazania opuszczenia Parkingu osobie nieposiadającej zgody na prowadzenie działalności gospodarczej na terenie Parkingu;
  - usunięcia, na koszt i ryzyko Korzystającego, pojazdu parkującego w dniu Wydarzenia bez wniesienia opłaty;

- Zarządca Parkingu nie ponosi odpowiedzialności za roszczenia osób trzecich, w związku z działaniami lub zaniechaniami Korzystającego. W przypadku zgłoszenia względem Zarządcy Parkingu jakichkolwiek roszczeń osób trzecich, Korzystający zobowiązuje się pokryć wszelkie roszczenia, szkody i koszty związane z tymi roszczeniami.
- Zarządca Parkingu nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pojazd, pozostawione w nim przedmioty oraz przedmioty pozostawione na terenie Parkingu. W szczególności Zarządca Parkingu nie odpowiada za kradzież i jego uszkodzenie, bez względu na to czy z tytułu korzystania z Parkingu zostały poniesione opłaty czy korzystanie z Parkingu odbyło się nieodpłatnie.
- Zarządca Parkingu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w każdym czasie poprzez zamieszczenie informacji o zmianie na stronie internetowej Zarządcy oraz na tablicy informacyjnej w punkcie kontrolnym.
- Zarządca Parkingu nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez osoby wykorzystujące Parking niezgodnie z jego przeznaczeniem, w tym między innymi za biegaczy, rowerzystów, rolkarzy, osoby jeżdżące na hulajnogach. Zarządca Parkingu nie ponosi odpowiedzialności za roszczenia osób trzecich, w związku z działaniami lub zaniechaniami osób, o których mowa w zdaniu poprzedzającym. W przypadku zgłoszenia względem Zarządcy Parkingu jakichkolwiek roszczeń osób trzecich, osoby wykorzystujące Parking niezgodnie z jego przeznaczeniem zobowiązują się pokryć wszelkie roszczenia, szkody i koszty związane z tymi roszczeniami.
- Wszelkie uwagi i zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania parkingu należy zgłaszać do administracji ŻSTW Sp. z o.o., w formie pisemnej na adres ZSTW ul. Wendy 8, 71-655 Szczecin lub e-mail: sekretariat@zstw.szczecin.pl.

## ROZDZIAŁ 6 - Zakazy obowiązujące na Parkingu

Na Parkingu zabronione jest:

- mycie, odkurzanie, naprawianie i tankowanie pojazdów, wymiana płynów chłodzących, paliwa lub oleju oraz wykonywanie innych podobnych czynności. W przypadku awarii pojazdu, fakt ten należy niezwłocznie zgłosić służbie parkingowej lub ochronie;
- zatrzymywanie i parkowanie (postój) pojazdów na drogach dojazdowych, ewakuacyjnych lub w miejscach innych niż miejsca do tego wyznaczone;
- parkowanie na więcej niż jednym miejscu postojowym;
- wjazd i parkowanie pojazdów reklamowych, mobilnych przyczep reklamowych;
- przekraczanie prędkości powyżej 10km/h;
- parkowanie w sposób uniemożliwiający przejazd lub w inny sposób utrudniający poruszanie się po jego terenie;
- zanieczyszczanie lub zaśmiecanie Parkingu;
- pozostawianie w pojazdach, bez pełnoletniego opiekuna, osób małoletnich w wieku do lat 13;
- pozostawianie w pojazdach bez opieki osób, które nie mają możliwości samodzielnego wydostania się z pojazdu;
- pozostawianie w pojazdach zwierząt;
- prowadzenie jakiegokolwiek działalności gospodarczej, w tym reklamowej i marketingowej, bez uprzedniej zgody Zarządcy, wyrażonej pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Korzystający zobowiązany jest, na każde wezwanie służby parkingowej lub innych osób uprawnionych, do przedstawienia dokumentu poświadczającego powyższą zgodę;
- naklejanie reklam, ogłoszeń, plakatów, lokowanie innych nośników informacji i reklamy, bez zgody Zarządcy;
- niszczenie infrastruktury, w szczególności chodników, krawężników, ławek, koszy, lamp, oznakowań, kamer;
- parkowanie hulajnóg i rowerów poza miejscami do tego przeznaczonych, o ile zostały do tego wyznaczone.

aleja Papieża Jana Pawła II

56 57 58

59 60 61

62 63 64

65 66 67

68 69 70

70.1

55 54 53

52 51 50

49 48 47

46 45 44

43 42 41

ORGANIZATOR

aleja Papieża Jana Pawła II

WYSTAWCA

CHŁODNIA

FIRMA

WYSTAWCA

DOSTAWA

ORGANIZATOR

