

Zarządzenie Nr 0050.66.2025
Prezydenta Miasta Oświęcim
z dnia 26.06.2025

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania parkingu
dwupoziomowego o nazwie „Parking Bulwary” w Oświęcimiu.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3) ustawy o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2024 poz. 1465 z póź. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin funkcjonowania parkingu dwupoziomowego o nazwie „Parking Bulwary” w Oświęcimiu w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

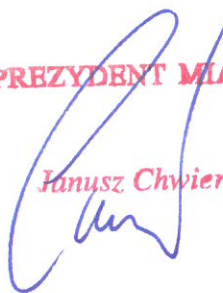
Z dniem 29 czerwca 2025 r. traci moc zarządzenie Nr 0050.79.2022 Prezydenta Miasta Oświęcim z dnia 23.06.2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania parkingu dwupoziomowego o nazwie „Parking Bulwary” w Oświęcimiu.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Zarządu Budynków Mieszkalnych w Oświęcimiu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 30 czerwca 2025 r.

PREZYDENT MIASTA

Janusz Chwierut

Załącznik do zarządzenia
Nr 0050.66.2025
Prezydenta Miasta Oświęcim
z dnia 26.06.2025

Regulamin funkcjonowania parkingu dwupoziomowego o nazwie „Parking Bulwary” w Oświęcimiu

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa uprawnienia i obowiązki użytkowników parkingu płatnego niestrzeżonego.

§ 2

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Cennik** – taryfikator opłat ustalony w drodze uchwały Rady Miasta Oświęcim,
- 2) **Czas postoju pojazdu** – czas, na jaki została zawarta umowa najmu miejsca parkingowego,
- 3) **Miejsce parkingowe** – miejsce przeznaczone do parkowania pojazdów na terenie parkingu,
- 4) **Oplata** – czynsz należny z tytułu zawarcia umowy najmu miejsca parkingowego, której wysokość zależy od czasu postoju pojazdu oraz od obowiązującego na parkingu cennika,
- 5) **Umowa najmu** – umowa najmu zawarta między użytkownikiem parkingu a zarządcą,
- 6) **Użytkownik parkingu** – najemca miejsca parkingowego, będący właścicielem lub użytkownikiem pojazdu, który wjechał na parking oraz osoby znajdujące się na terenie parkingu,
- 7) **Parking** – parking naziemny płatny niestrzeżony dla samochodów osobowych przy ul. Bulwary 9-9A w Oświęcimiu,
- 8) **Oplata manipulacyjna** – opłata za zgubienie lub zniszczenie biletu wjazdowego lub karty abonamentowej,
- 9) **Regulamin** – treść niniejszego dokumentu będącego regulaminem parkingu niestrzeżonego,
- 10) **Terminal** - urządzenie umieszczone na terenie Parkingu oraz automatyczne kasy służące do:
 - pobierania biletu parkingowego,
 - rozliczania Czasu Postoju według wskazania biletu parkingowego,

- uiszczania opłaty należnej za najem Miejsca parkingowego,
- 11) Instrukcja** - informacja dotycząca obsługi Terminala i kas oraz wysokości opłat należnych za Czas Postoju Pojazdu, stanowiąca Załącznik nr 1 do Regulaminu,
- 12) Pojazd** - samochód osobowy do 3,5 tony i maksymalnej wysokości 190 cm,
- 13) Pracownik Obsługi Parkingu** – osoba lub osoby wyznaczone do wykonywania czynności związanych z obsługą parkingu i użytkowników parkingu, urzędujące w biurze obsługi parkingu,
- 14) Zarządca** - Zarząd Budynków Mieszkalnych w Oświęcimiu adres: ul. Bema 12, 32-602 Oświęcim

§ 3

1. Z chwilą wjazdu na teren parkingu użytkownik parkingu zawiera z zarządcą umowę najmu miejsca parkingowego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz w ustawie dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1251).
2. Treść Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej Zarządcy (www.zbm.pl) oraz na terenie parkingu.
3. Parking jest dostępny dla użytkowników przez całą dobę, każdego dnia tygodnia.
4. Umowa najmu miejsca parkingowego zostaje zawarta w momencie zaparkowania pojazdu na parkingu i obowiązuje do momentu wyjazdu z parkingu. Dowodem zawarcia umowy najmu jest bilet parkingowy, bądź inny dokument wydany przez zarządcę.
5. Poprzez wjazd na teren parkingu użytkownik parkingu akceptuje Regulamin i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

§ 4

1. Parking jest parkingiem niestrzeżonym, płatnym.
2. Na terenie parkingu zabrania się postoju samochodów z instalacją gazową LPG.
3. Zawarcie umowy najmu miejsca parkingowego nie powoduje powstania po stronie zarządcy zobowiązania do pilnowania pojazdu, jego wyposażenia i pozostawionego w nim mienia oraz ponoszenia odpowiedzialności za szkodę powstałą w wyniku jego kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia z winy innych użytkowników, osób trzecich bądź działania siły wyższej.

§ 5

Korzystanie z wszelkich urządzeń umieszczonych na parkingu musi odbywać się z zachowaniem bezpieczeństwa oraz wszelkich zasad i norm odpowiednich w tym zakresie.

Rozdział 2

Zasady wjazdu i wyjazdu z parkingu

§ 6

1. Aby wjechać na teren parkingu należy podjechać do terminala wjazdu i poprzez wciśnięcie przycisku pobrać bilet jednorazowego użytku, zawierający informację o dacie i godzinie wjazdu.
2. Aby wyjechać z terenu parkingu należy dokonać płatności za bilet jednorazowego użytku w jednym z terminali, a następnie podjechać, w czasie nie dłuższym niż 15 minut, do automatu kontroli wyjazdu i zeskanować opłacony bilet w czytniku.
3. Umowa na korzystanie z miejsca parkingowego zostaje zawarta z chwilą: opłacenia abonamentu lub wjazdu na parking po pobraniu jednorazowego biletu parkingowego. Umowa wygasa wraz z wygaśnięciem abonamentu lub - w przypadku postoju na podstawie biletu wraz z momentem wyjazdu z parkingu po uiszczeniu należnej opłaty. Dowodem zawarcia umowy i potwierdzeniem prawa do korzystania z miejsca parkingowego na parkingu jest posiadanie karty parkingowej albo biletu parkingowego, w formie materialnej tj. wydruku.
4. Opłatę jednorazową za korzystanie z miejsca postojowego należy uiścić przed wyjazdem z parkingu w terminalu. Po opłaceniu biletu należy w ciągu 15 minut opuścić parking.
5. W przypadku nieskorzystania z postoju i opuszczenia parkingu przed upływem 15 minut od chwili wjazdu na parking opłata jednorazowa za postój nie jest pobierana.

Rozdział 3

Opłaty parkingowe

§ 7

1. Opłaty za korzystanie z miejsca parkingowego nalicza się za każdą rozpoczętą godzinę, według cen obowiązującego cennika. Ceny określone w cenniku są cenami brutto, zawierającymi kwotę podatku VAT.
2. Opłata za korzystanie z miejsca parkingowego pobierana jest przed wyjazdem w automatycznym terminalu na podstawie biletu jednorazowego użytku.
3. Płatności można dokonać gotówką i kartami płatniczymi. Automat płatniczy przyjmuje nominały 1 zł, 2 zł, 5 zł oraz w banknotach 10 zł, 20 zł, 50 zł.
4. Terminal wydaje użytkownikowi opłacony bilet, za pomocą którego można wyjechać z terenu parkingu.
5. Na podstawie paragonu użytkownik w terminie 7 dni od daty jego pobrania, może otrzymać fakturę VAT. W tym celu konieczne jest wypełnienie formularza dostępnego u pracownika obsługi parkingu.

6. Oplata za korzystanie z parkingu może być dokonana w formie opłat abonamentowych określonych w cenniku.
7. Abonamenty wydawane są przez Zarządcę w formie karty abonamentowej na okres 30 dni.
8. Abonamenty wydawane są na konkretny numer rejestracyjny pojazdu. Dopuszcza się zmianę numeru rejestracyjnego dla już wydanych abonamentów.
9. Postój pojazdu, na który wykupiono abonament, poza okresem ważności tego abonamentu, skutkuje naliczeniem opłaty za postój w wysokości określonej w cenniku.
10. Za zniszczenie lub zagubienie biletu parkingowego pobiera się opłatę manipulacyjną.
11. Korzystającym z parkingu w ramach opłaty abonamentowej zostaną przypisane karty parkingowe, które umożliwiają wjazd na parking tylko jednego pojazdu w jednym momencie.
12. Wykupione w ramach abonamentu karty parkingowe oznaczają wykupienie konkretnego stanowiska na parkingu.

Rozdział 4

Utrata dowodu wniesionej opłaty

§ 8

1. W przypadku zniszczenia lub zgubienia biletu lub biletu w postaci karty parkingowej upoważniającej do wielokrotnych przejazdów w ramach opłaty abonamentowej, użytkownik może wyjechać z terenu parkingu po okazaniu dowodu rejestracyjnego i dowodu tożsamości.
2. Pracownik obsługi parkingu, po analizie zapisów monitoringu, nalicza opłatę za czas postoju pojazdu, powiększoną o jednorazową opłatę manipulacyjną w wysokości określonej w cenniku. Użytkownik zobowiązany jest do jej uiszczenia przed wyjazdem z terenu parkingu.

Rozdział 5

Zasady ruchu i postoju pojazdu

§ 9

Użytkownik parkingu na jego terenie jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1251).

§ 10

1. Użytkownik parkingu jest zobowiązany do stosowania się do poleceń pracowników obsługi parkingu w zakresie organizacji ruchu i bezpieczeństwa ruchu drogowego na terenie parkingu.
2. Na terenie parkingu obowiązuje ograniczenie prędkości do 10 km/h.

Rozdział 6

Wyznaczone miejsca parkingowe

§ 11

1. Na terenie parkingu znajdują się wydzielone i oznakowane miejsca parkingowe dla wszystkich użytkowników.
2. Na miejscach parkingowych przeznaczonych dla osób z niepełnosprawnościami mogą parkować tylko pojazdy do tego uprawnione. Oryginał karty parkingowej powinien być umieszczony za przednią szybą pojazdu, w sposób eksponujący widoczne zabezpieczenia karty oraz umożliwiający odczytanie jej numeru i daty ważności.

§ 12

1. Wjazd na teren parkingu pojazdu niezdolnego do samodzielnego poruszania się wymaga uprzedniej zgody zarządcy.
2. Zabroniony jest wjazd na teren parkingu pojazdów przewożących materiały łatwopalne, wybuchowe, żrące lub radioaktywne, jak również innych pojazdów przewożących nieodpowiednio zabezpieczone materiały niebezpieczne.

§ 13

1. W czasie parkowania, użytkownik parkingu ma obowiązek zwracać uwagę na pobliskie pojazdy i ustawiać pojazd na jednym miejscu parkingowym, nie zasłaniając linii określających jego granice.
2. Zabronione jest parkowanie pojazdu poza wyznaczonymi miejscami parkingowymi.
3. Użytkownik parkingu zobowiązany jest do:
 - 1) ustawienia pojazdu na oznakowanym miejscu w obrysie miejsca parkingowego, wyłączenia silnika oraz wszystkich odbiorników prądu, zablokowania pojazdu w sposób uniemożliwiający jego samoczynne przemieszczenie się;
 - 2) utrzymania miejsca parkingowego w należyтым porządku;
 - 3) oznakowania używanych na pojeździe plandek czy pokrowców numerem rejestracyjnym pojazdu.

4. Użytkownik parkingu ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane swoim działaniem lub zaniechaniem, wyrządzone w mieniu zarządcy oraz osobom trzecim na terenie parkingu.
5. Jeżeli użytkownik parkingu spowoduje wzbudzenie czujki p.poż. i w konsekwencji niezwłoczną interwencję jednostki ochrony przeciwpożarowej, a interwencja ta zostanie uznana przez tą jednostkę jako bezzasadna i płatna, to zarządca ma wszelkie prawa do dochodzenia od użytkownika parkingu zwrotu poniesionych kosztów takiej interwencji.

§ 14

Zarządca może wyłączyć z powszechnego dostępu całość bądź część terenu parkingu.

§ 15

1. Zarządca może wezwać odpowiednie służby w celu odholowania pojazdu na wybrane przez siebie miejsce poza terenem parkingu na koszt użytkownika parkingu w przypadku nieprzestrzegania przez użytkownika parkingu postanowień Regulaminu. Użytkownik parkingu wyraża zgodę na odholowanie pojazdu na jego koszt i ryzyko.
2. Zarządca parkingu jest upoważniony do usunięcia pojazdu z parkingu w razie zaistnienia nagłego zagrożenia wynikłego z winy użytkownika. Użytkownik parkingu wyraża zgodę na odholowanie pojazdu na jego koszt i ryzyko.
3. W przypadku parkowania na podstawie nieuiszczonej opłaty tj. nieopłaconego biletu parkingowego godzinowego czy abonamentu zarządca parkingu jest upoważniony do usunięcia pojazdu na koszt użytkownika parkingu. Użytkownik parkingu wyraża zgodę na odholowanie pojazdu na jego koszt i ryzyko.
4. Odholowanie pojazdu na koszt użytkownika w przypadkach określonych w ust. 1, 2, 3 nie zwalnia użytkownika parkingu z obowiązku wniesienia opłaty.

§ 16

Użytkownik parkingu jest zobowiązany do posiadania aktualnej polisy ubezpieczenia OC pojazdu oraz badania technicznego pojazdu.

§ 17

W miejscu postojowym oraz w jego obrębie należy zachować należyty stan sanitarny i porządkowy.

§ 18

1. Użytkownik parkingu jest zobowiązany do przestrzegania na jego terenie parkingu przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej.

2. Wszelkie nieprawidłowości zaobserwowane na terenie parkingu należy niezwłocznie zgłaszać pracownikom obsługi parkingu.
3. W przypadku pożaru należy niezwłocznie powiadomić Państwową Straż Pożarną (tel. 998 lub tel. alarmowy 112).

§ 19

1. Na terenie parkingu jest zabronione:

- 1) mycie, odkurzanie pojazdu, wymiana płynów eksploatacyjnych, paliwa lub oleju oraz wykonywanie podobnych czynności na drogach wjazdowych, wyjazdowych albo ewakuacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2;
- 2) zatrzymywanie lub postój (parkowanie) pojazdu na drogach wjazdowych, wyjazdowych albo ewakuacyjnych lub w jakichkolwiek innych miejscach niż do tego wyznaczone;
- 3) pozostawianie pojazdu z uruchomionym silnikiem;
- 4) prowadzenie pojazdu bez włączonych świateł mijania;
- 5) palenie i używanie otwartego ognia, spożywanie napojów alkoholowych (również w pojeździe), wnoszenie i używanie środków odurzających lub innych podobnie działających substancji lub środków, magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie, tankowanie, parkowanie pojazdu z nieszczelnym układem paliwowym, olejowym, hydraulicznym lub innym defektem stanowiącym niebezpieczeństwo dla użytkowników parkingu;
- 6) zanieczyszczanie parkingu, w szczególności pozostawianie śmieci poza przeznaczonymi do tego koszami oraz zanieczyszczanie kanałów odpływowych;
- 7) pozostawianie w pojazdach osób bez opieki, które nie mają możliwości samodzielnego wydostania się z pojazdu, albo których wydostanie się z niego jest lub mogłoby być znacznie utrudnione;
- 8) pozostawianie zwierząt bez opieki oraz wprowadzanie psów bez kagańców, smyczy i bez aktualnego świadectwa szczepienia, za wyjątkiem psa przewodnika (opiekuna) osoby niepełnosprawnej i zwierząt na służbie oraz innych zwierząt bez odpowiedniego dla nich pojemnika transportowego;
- 9) wnoszenie rzeczy zabronionych na podstawie odrębnych przepisów, w tym broni oraz innych narzędzi i materiałów niebezpiecznych, za wyjątkiem funkcjonariuszy służb upoważnionych do tego na podstawie odrębnych przepisów;
- 10) przebywanie w celach noclegowych;
- 11) zebranie;
- 12) zakłócanie porządku publicznego, spokoju i naruszanie dóbr osobistych innych osób;
- 13) niszczenie, dewastacja lub przywłaszczanie mienia parkingu, w tym elementów wyposażenia;
- 14) umieszczanie jakichkolwiek ogłoszeń, reklam i innych informacji, a także napisów bez zgody Zarządcy;
- 15) prowadzenie działalności akwizycyjnej lub handlowej bez zgody Zarządcy.

2. W przypadku awarii pojazdu powodującej jego unieruchomienie fakt ten należy niezwłocznie zgłosić pracownikom obsługi parkingu.

Rozdział 7

Odpowiedzialność

§ 20

1. Właściciel pojazdu ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikające z niezachowania ostrożności podczas parkowania i poruszania się pojazdem na terenie parkingu oraz jest zobowiązany do pokrycia kosztów związanych z usuwaniem szkód wyrządzonych zarówno przez niego, jak i przez osobę, której pojazd udostępnił.
2. Zarządca ma prawo obciążyć użytkownika parkingu kosztami naprawy lub remontu parkingu i jego wyposażenia, jak również kosztami usunięcia zanieczyszczeń, jeżeli był on sprawcą uszkodzeń.
3. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w mieniu pozostawionym na parkingu, w szczególności za kradzież, zniszczenie lub uszkodzenie pojazdu, powstałe z winy innych użytkowników parkingu, osób trzecich lub działania siły wyższej. Zarządca nie ponosi również odpowiedzialności za pozostawione w pojeździe rzeczy stanowiące jego wyposażenie.
4. Jeżeli użytkownik parkingu lub osoba przez niego upoważniona poprzez niewłaściwe zaparkowanie pojazdu utrudni lub zablokuje ruch na parkingu w sposób zagrażający bezpieczeństwu ruchu lub innych użytkowników, a także w sposób uniemożliwiający swobodne korzystanie z parkingu, w tym dostęp do pomieszczeń technicznych, Zarządca ma prawo zlecić odholowanie pojazdu na koszt i ryzyko właściciela pojazdu. W przypadku uszkodzenia pojazdu w trakcie odholowywania Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za powstałe szkody.
5. W przypadku pozostawienia pojazdu bez tablic rejestracyjnych lub pojazdu, którego stan wskazuje na to, że nie jest używany, przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 8

Wnoszenie skarg i wniosków

§ 21

Wszelkiego rodzaju wnioski i skargi dotyczące funkcjonowania parkingu należy składać pisemnie w siedzibie lub na adres Zarządcy, w terminie do 7 dni od daty zdarzenia będącego podstawą do złożenia skargi lub wniosku.

Rozdział 9

Ochrona danych osobowych

§ 22

1. Na terenie parkingu prowadzony jest monitoring wizyjny, który rejestruje wizerunek osób przebywających na terenie obiektu oraz numery rejestracyjne pojazdów. Dane te w połączeniu z innymi informacjami mogą pozwolić na identyfikację tożsamości utrwalonej osoby.
2. Monitoring wizyjny stosowany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa mienia (pojazdów i innych przedmiotów pozostawionych na parkingu) oraz osób przebywających na jego terenie. Monitoring ma również na celu zapobieganie aktom wandalizmu, kradzieżom oraz innym zdarzeniom naruszającym porządek publiczny i zasady niniejszego regulaminu.
3. Monitoring wizyjny obejmuje obszar całego parkingu, w tym wjazdy, wyjazdy, miejsca parkingowe oraz ciągi komunikacyjne. Kamery rejestrują obraz w sposób ciągły.
4. Wejście na teren parkingu oznacza zgodę na utwalenie wizerunku i akceptację niniejszego regulaminu.

§ 23

1. Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO” informujemy, że administratorem danych osobowych (dalej jako: „Administrator”) jest Zarząd Budynków Mieszkalnych w Oświęcimiu, ul. Bema 12, 32-602 Oświęcim, tel.: 338424051, email: sekretariat@zbm.pl, NIP: 549-000-07-01, REGON: 070025570
2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych – Panią Sylwią Zabder, w następujących formach: za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesyłając informację na adres e-mail: sylwia@informatics.jaworzno.pl lub listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora lub telefonicznie pod numerem: 668413340.
3. Podstawą prawną oraz celem przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia oraz monitorowania terenu parkingu oraz dochodzenia lub obroną przed roszczeniami, art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu zawarcia i realizacji umowy, art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, np. w związku z przepisami podatkowymi

i rachunkowymi oraz art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

4. Zakres zbieranych danych ograniczony jest do niezbędnego minimum i obejmuje zazwyczaj: imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, nr rejestracyjny, marka pojazdu oraz wizerunek użytkownika parkingu. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, mogą być to również dane firmowe.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w przypadku monitoringu wizyjnego, wejście na teren parkingu oznacza zgodę na utrwalenie wizerunku. W przypadku zawierania umowy (np. abonamentu), podanie danych jest niezbędne do jej zawarcia i realizacji.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z odpowiednimi przepisami prawa dot. postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych. Zapisy z monitoringu będą przechowywane przez okres 14 dni, po czym są automatycznie nadpisywane, chyba że stanowią dowód w postępowaniu.
7. Dostęp do danych będą miały osoby pracujące i współpracujące z Administratorem w zakresie realizacji działań statutowych jednostki oraz podmioty realizujące usługi prawno-finansowe oraz informatyczne na rzecz Administratora – każdorazowo będą zawierane wówczas umowy powierzenia. Państwa dane w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa mogą zostać ujawnione poprzez przesłanie uprawnionym podmiotom.
8. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane, jak również nie będą przesyłane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
9. Każda osoba, której dane dotyczą może zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania, wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania. W celu realizacji wymienionych praw należy złożyć pisemny wniosek z wybranym żądaniem. Może Pani/Pan również wnieść skargę na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się z naruszeniem prawa pod aktualnym adresem wskazanym na stronie internetowej: <https://uodo.gov.pl/p/kontakt>.

INSTRUKCJA KORZYSTANIA Z PARKINGU

1. Osoba wjeżdżająca na teren Parkingu pobiera bilet w terminalu wjazdowym poprzez wciśnięcie przycisku – pobierz bilet. Następuje wydruk biletu. Szlaban otwiera się, można wjechać.
2. W momencie otrzymania biletu z terminala rozpoczyna się czas parkowania.
3. Przed opuszczeniem parkingu należy dokonać opłaty w kasie automatycznej, gotówką lub kartą płatniczą. W tym celu należy zeskanować swój bilet w kasie. Kasa na podstawie odczytanego kodu naliczy opłatę za parkowanie, wyświetli ją na wyświetlaczu i poprosi o dokonanie płatności.
4. Kasa przyjmuje opłaty w monetach 1 zł, 2 zł, 5 zł oraz w banknotach 10 zł, 20 zł, 50 zł.
5. Po dokonaniu opłaty za postój, Użytkownik ma 15 minut na opuszczenie Parkingu.
6. Aby wyjechać należy podjechać pod terminal wjazdowy z opłaconym biletem.
7. Opłacony bilet należy zeskanować w terminalu wjazdowym.
8. Szlaban otwiera się, można wyjechać.

Zarząd Budynków Mieszkalnych w Oświęcimiu