

REGULAMIN PARKINGU

MB Office Park, ul. Daimlera 1, 02-460 Warszawa
obsługiwany za pośrednictwem systemu ShareP

§ 1. Przepisy ogólne

1. Właścicielem i zarządcą Parkingu (dalej: „Właściciel Parkingu”) jest MB Office Park Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Chmielnej 73, 00-801 Warszawa, KRS: 0000909731.
2. Operatorem systemu obsługi Parkingu (dalej: „Operator”) jest Stellos Poland P.S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Gen. Romualda Traugutta 55, 50-416 Wrocław, KRS: 0000933251. Operator zapewnia obsługę technologiczną Parkingu: rejestrację pojazdów przez kod QR, walidację w panelu, automatyczną kontrolę wjazdu i wyjazdu (ANPR/szlabany) oraz obsługę płatności. ShareP jest nazwą systemu informatycznego wykorzystywanego przez Operatora.
3. Parking jest terenem prywatnym. Korzystanie z Parkingu odbywa się na warunkach niniejszego Regulaminu oraz na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
4. Umowa o korzystanie z Parkingu zostaje zawarta z chwilą wjazdu pojazdu na teren Parkingu po dokonaniu rejestracji w systemie ShareP. Wjazd na teren Parkingu oznacza zapoznanie się z Regulaminem i akceptację jego postanowień.
5. Parking działa całodobowo, we wszystkie dni tygodnia, i jest niestrzeżony. Pozostawienie pojazdu nie stanowi zawarcia umowy przechowania w rozumieniu art. 835 i nast. Kodeksu cywilnego ani żadnej innej umowy nakładającej na Właściciela Parkingu odpowiedzialność za pojazd lub jego zawartość (zob. § 7).
6. Parking przeznaczony jest dla najemców budynku MB Office Park posiadających umowy najmu miejsc oraz dla ich gości i klientów. Osoba korzystająca z Parkingu zwana jest dalej „Korzystającym”. Właściciel Parkingu i Operator mogą ograniczyć dostęp do Parkingu.
7. Gościem lub klientem jest osoba odwiedzająca najemcę. Warunkiem bezpłatnego opuszczenia Parkingu jest walidacja postoju dokonana w recepcji najemcy w trakcie wizyty; zgłoszenie się do recepcji w celu walidacji należy do obowiązków gościa. Brak walidacji oznacza postój bez walidacji w rozumieniu § 3 ust. 4, z którym wiąże się opłata zgodnie z § 4.
8. Najemców korzystających z miejsc na podstawie odrębnych umów (najem stały / abonament) obowiązują warunki wjazdu i wyjazdu określone w tych umowach; w zakresie nieuregulowanym stosuje się niniejszy Regulamin.
9. Zasady przetwarzania danych w systemie ANPR dostępne są pod adresem <https://sharep.io/pl/alpr/>.

§ 2. Organizacja Parkingu

1. Parking jest naziemny. Dopuszczony jest wjazd pojazdów z instalacją gazową (LPG, CNG) oraz pojazdów o podwyższonej wysokości, z zastrzeżeniem szczegółowego oznakowania Parkingu.
2. Wjazd i wyjazd odbywają się przez bariery (szlabany) otwierane automatycznie na podstawie odczytu tablicy rejestracyjnej (ANPR). Wjazd jest możliwy wyłącznie przy dostępności wolnego miejsca; o braku wolnych miejsc informuje oznakowanie lub wyświetlacz przy wjeździe.
3. Parking wyposażony jest w oznakowanie i wyświetlacze elektroniczne prowadzące Korzystającego przez kolejne etapy korzystania z Parkingu.
4. Zabrania się przejazdu przez bariery bez autoryzacji oraz przejazdu dwóch pojazdów przy jednym podniesieniu szlabanu. Za szkody wynikłe z takiego postępowania (uszkodzenie pojazdu lub szlabanu) odpowiada Korzystający.

5. W razie problemów z działaniem barier lub procesem rejestracji należy skontaktować się z Operatorem: e-mail support@sharep.io, tel. +48 732 126 126.
6. W przypadku awarii systemu (ANPR, łączności lub serwera) uniemożliwiającej automatyczny wjazd lub wyjazd, Korzystający kontaktuje się z Operatorem pod nr +48 732 126 126; obsługa Parkingu umożliwia wówczas wjazd lub wyjazd w trybie ręcznym.

§ 3. Wjazd, rejestracja, walidacja i wyjazd

1. Korzystanie z Parkingu nie wymaga instalowania aplikacji mobilnej - cały proces obsługiwany jest przez kod QR.
2. Procedura wjazdu - przed wjazdem Korzystający:
 - a) skanuje kod QR umieszczony przy wjeździe,
 - b) wybiera w formularzu najemcę / cel wizyty i podaje wymagane dane, w tym numer tablicy rejestracyjnej,
 - c) po zatwierdzeniu zgłoszenia szlaban otwiera się automatycznie na podstawie odczytu tablicy rejestracyjnej (ANPR).
3. Procedura wyjazdu - walidacja jest prawidłową formą zakończenia korzystania z Parkingu i pozwala opuścić Parking bez opłaty. Korzystający:
 - a) zgłasza się do recepcji najemcy z prośbą o walidację postoju,
 - b) podaje numer tablicy rejestracyjnej pojazdu,
 - c) uprawniona osoba dokonuje walidacji w panelu ShareP,
 - d) Korzystający opuszcza Parking w czasie wyznaczonym przy walidacji przez recepcję najemcy; recepcja może określić dzień i godzinę, do której walidacja obowiązuje. Szlaban otwiera się automatycznie po odczycie tablicy rejestracyjnej (ANPR).
4. Postojem bez walidacji jest korzystanie z Parkingu bez dokonania walidacji w recepcji najemcy. Nieuprawnionym wjazdem jest wjazd z pominięciem rejestracji przez kod QR, w tym wjazd za innym pojazdem.
5. Opuśczenie Parkingu po postoju bez walidacji lub po nieuprawnionym wjeździe jest możliwe po uiszczeniu opłaty zgodnie z § 4. W tym celu Korzystający przed wyjazdem:
 - a) skanuje kod QR przy szlabanie wyjazdowym lub na terenie Parkingu,
 - b) wprowadza wymagane dane (numer tablicy rejestracyjnej, dane do płatności),
 - c) dokonuje płatności zgodnie z Cennikiem (§ 4 ust. 2).
6. Po otrzymaniu potwierdzenia płatności przez system ShareP szlaban otwiera się automatycznie; Korzystający opuszcza Parking niezwłocznie.

§ 4. Opłaty i czas parkowania

1. Korzystanie z Parkingu zgodnie z procedurą z § 3 (rejestracja wjazdu + walidacja w recepcji) jest bezpłatne. Opłatę, o której mowa w ust. 2, ponosi wyłącznie Korzystający, który nie dokonał walidacji postoju lub dokonał nieuprawnionego wjazdu.
2. Opłata za postój bez walidacji / nieuprawniony wjazd stanowi karę umowną i warunek opuszczenia Parkingu. Cennik:
 - a) do 10 minut - bezpłatnie (czas na zawrócenie i wyjazd bez korzystania z Parkingu),
 - b) powyżej 10 minut do 1 godziny - **150 zł**,
 - c) powyżej 1 godziny do 24 godzin - **500 zł**,
 - d) powyżej 24 godzin do 7 dni - **1500 zł**.

3. W przypadku postoju powyżej 7 dni Właściciel Parkingu może podjąć czynności zmierzające do usunięcia pojazdu zgodnie z § 7 ust. 6 oraz dochodzić należności na zasadach ogólnych.
4. Opłatę uiszcza się przed wyjazdem zgodnie z § 3 ust. 5. W razie nieuiszczenia opłaty na miejscu z jakiegokolwiek przyczyny, opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Operatora w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wyjazdu.
5. Opłata jest udokumentowana paragonem fiskalnym (e-paragonem). Korzystający, który przed uiszczeniem opłaty zgłosi chęć otrzymania oraz poda dane niezbędne do wystawienia faktury, otrzymuje fakturę dokumentującą dokonaną płatność. Korzystający będący konsumentem może również zażądać wystawienia faktury po dokonaniu płatności, pod warunkiem zgłoszenia żądania w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym dokonano płatności, oraz przekazania danych niezbędnych do jej wystawienia.

§ 5. Warunki użytkowania Parkingu

1. Pojazdy wolno stawiać wyłącznie na wyznaczonych miejscach postojowych, zgodnie z rejestracją w systemie lub umową najmu.
2. Na miejscu przeznaczonym dla osób z niepełnosprawnością mogą parkować wyłącznie pojazdy do tego uprawnione.
3. Zabrania się parkowania na wjazdach, wyjazdach, pasach ruchu, przejazdach, przy szlabanach oraz w miejscach nieoznaczonych jako postojowe.
4. Korzystający stosuje się do poleceń pracowników Właściciela Parkingu i Operatora oraz komunikatów wyświetlaczy. Zasady dotyczące znaków drogowych i oznaczeń stref określa § 6.
5. Pojazd powinien być zamknięty, a jego zawartość zabezpieczona i niepozostawiona na widoku.
6. Uporczywe lub rażące naruszenia Regulaminu mogą skutkować czasowym lub całkowitym zakazem wjazdu na teren Parkingu.

§ 6. Przepisy bezpieczeństwa

1. Na terenie Parkingu obowiązują przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym oraz ograniczenie prędkości do 10 km/h. Należy bezwzględnie przestrzegać znaków drogowych i informacyjnych oraz oznaczeń stref.
2. Na terenie Parkingu zabrania się:
 - a) palenia tytoniu, używania otwartego ognia, spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających,
 - b) magazynowania paliw, substancji niebezpiecznych i łatwopalnych oraz pustych pojemników po paliwie,
 - c) tankowania pojazdów i uzupełniania zbiorników paliwa z kanistrów,
 - d) nieuzasadnionego pozostawiania pojazdu z pracującym silnikiem,
 - e) parkowania pojazdów z nieszczelnymi układami (paliwowym, hamulcowym itp.),
 - f) pozostawiania w pojeździe zwierząt lub dzieci bez opieki,
 - g) jazdy na rolkach, deskorolkach, hulajnogach oraz urządzania zabaw,
 - h) akcji publicznych, promocyjnych, reklamowych i sesji zdjęciowych bez pisemnej zgody Właściciela Parkingu,
 - i) naprawiania, mycia, odkurzania pojazdów, wymiany płynów eksploatacyjnych i zanieczyszczania Parkingu,

- j) wjazdu pojazdów przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe lub inne zagrażające osobom i mieniu,
- k) przebywania pieszego na terenie Parkingu bez uzasadnionego celu związanego z pojazdem,
- l) działań niezgodnych z przepisami BHP i PPOŻ oraz zachowań sprzecznych z zasadami współżycia społecznego lub zakłócających korzystanie z Parkingu.

§ 7. Odpowiedzialność i zgłaszanie szkód

1. Odpowiedzialność stron określają przepisy Kodeksu cywilnego, w szczególności dotyczące umów o świadczenie usług oraz umowy najmu - odpowiednio do statusu Korzystającego.
2. Parking jest niestrzeżony. Właściciel Parkingu nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku siły wyższej, żywiołów, kradzieży, rabunku, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdów znajdujących się na terenie Parkingu, ani za rzeczy w nich pozostawione lub stanowiące ich wyposażenie.
3. Korzystający zobowiązany jest posiadać ważne ubezpieczenie OC oraz aktualne badanie techniczne pojazdu. W razie braku ważnego OC lub wad technicznych pojazdu (w tym nieszczelnych układów) Korzystający ponosi pełną odpowiedzialność cywilną za szkody wyrządzone na terenie Parkingu - wobec Właściciela Parkingu, innych Korzystających i osób trzecich.
4. Korzystający odpowiada za szkody wyrządzone na terenie Parkingu, w szczególności za zanieczyszczenie powierzchni wskutek wycieku płynów, uszkodzenie infrastruktury (barier, kamer, oznakowania) oraz uszkodzenie innych pojazdów.
5. Szkodę powstałą na terenie Parkingu Korzystający zgłasza Operatorowi niezwłocznie po jej stwierdzeniu, nie później niż w ciągu 24 godzin: e-mail support@sharep.io, tel. +48 732 126 126.
6. Pojazd stwarzający zagrożenie, utrudniający ruch lub pozostawiony bez tytułu prawnego może zostać usunięty z Parkingu wyłącznie w trybie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie dyspozycji uprawnionego organu (Policja lub straż gminna/miejska). Koszty usunięcia obciążają właściciela lub użytkownika pojazdu na zasadach wynikających z przepisów.
7. Należności nieuiszczone w terminie dochodzone są na drodze cywilnej - najpierw wezwaniem do zapłaty, a w razie jego bezskuteczności na drodze sądowej i egzekucyjnej. Regulując należność na dowolnym etapie, Korzystający unika dalszych kosztów; kosztami dochodzenia należności (w tym kosztem pozyskania danych właściciela pojazdu z CEPiK na podstawie art. 80c i 80d ustawy Prawo o ruchu drogowym) może zostać obciążony wyłącznie w zakresie, w jakim faktycznie powstaną.

§ 8. Monitoring (CCTV) i ANPR

1. Teren Parkingu objęty jest całodobowym monitoringiem wizyjnym (CCTV) oraz systemem automatycznego odczytu tablic rejestracyjnych (ANPR). Wjazd na teren Parkingu oznacza przyjęcie tego do wiadomości.
2. Monitoring prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, kontroli przestrzegania Regulaminu, weryfikacji korzystania z Parkingu i wnoszenia opłat oraz dochodzenia i obrony roszczeń - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora).
3. Nagrania CCTV przechowywane są przez 30 dni; jeżeli stanowią dowód w postępowaniu - do prawomocnego zakończenia postępowania.
4. Automatyczne otwieranie i zamykanie szlabanu na podstawie odczytu ANPR służy wyłącznie technicznej obsłudze wjazdu i wyjazdu i nie wywołuje wobec Korzystającego skutków, o których mowa w art. 22 RODO (zautomatyzowane podejmowanie decyzji wywołujące skutki prawne).

§ 9. Skargi i reklamacje

1. Skargi, wnioski i reklamacje Korzystający może zgłaszać w dowolnej formie, w szczególności:
 - a) e-mailem na adres support@sharep.io,
 - b) za pośrednictwem formularza na stronie sharep.io,
 - c) pisemnie na adres: Stellos Poland P.S.A., ul. Gen. Romualda Traugutta 55, 50-416 Wrocław.
2. Operator rozpatruje reklamację bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od jej otrzymania, i informuje Korzystającego o sposobie rozpatrzenia w formie, w jakiej reklamację złożono, lub w innej uzgodnionej formie.
3. Nieuwzględnienie reklamacji nie pozbawia Korzystającego prawa dochodzenia roszczeń na drodze sądowej ani prawa skorzystania z pozasądowych sposobów rozwiązywania sporów.

§ 10. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z korzystaniem z Parkingu (w tym monitoringu CCTV i ANPR) jest Właściciel Parkingu - MB Office Park Sp. z o.o. Współadministratorem w zakresie obsługi systemów rejestracji, walidacji i płatności (system ShareP) jest Operator - Stellos Poland P.S.A.
2. Dane przetwarzane są w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, wykonania umowy o korzystanie z Parkingu lub umowy najmu, prowadzenia monitoringu (CCTV, ANPR) oraz dochodzenia i obrony roszczeń - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. f RODO.
3. Zakres przetwarzanych danych: numer rejestracyjny pojazdu, wizerunek zarejestrowany przez monitoring, a w procesach reklamacyjnych - imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, adres; w procesach windykacyjnych lub egzekucyjnych dodatkowo numer PESEL.
4. Okres przechowywania: nagrania CCTV - 30 dni (§ 8 ust. 3); dane rejestracyjne i transakcyjne - przez okres niezbędny do realizacji celu, nie dłużej niż okres przedawnienia roszczeń; dane reklamacyjne - do zakończenia postępowania i upływu terminu przedawnienia.
5. Odbiorcami danych mogą być: dostawcy usług IT obsługujący system ShareP, podmioty świadczące obsługę prawną i windykacyjną, a w zakresie wymaganym prawem - organy państwowe.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu oraz przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Kontakt w sprawach danych: w zakresie systemu ShareP - privacy@sharep.io; w zakresie monitoringu CCTV - info@adventum.eu lub pisemnie na adres siedziby Właściciela Parkingu.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin dostępny jest na terenie Parkingu (przy wjeździe i w pobliżu szlabanu) oraz na stronie internetowej, do której prowadzi kod QR umieszczony na Parkingu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 8 czerwca 2026 r.
4. Uwagi dotyczące funkcjonowania Parkingu należy zgłaszać Operatorowi: tel. +48 732 126 126, e-mail support@sharep.io.

DANE KONTAKTOWE

Właściciel Parkingu: MB Office Park Sp. z o.o., ul. Chmielna 73, 00-801 Warszawa

Operator: Stellos Poland P.S.A., ul. Gen. R. Traugutta 55, 50-416 Wrocław

E-mail: support@sharep.io · Tel.: +48 732 126 126