

REGLAMENTO DEL APARCAMIENTO

en el edificio MB Office Park, ul. Daimlera 1, 02-460 Warszawa (el «Edificio»)
gestionado a través del sistema ShareP (el «Aparcamiento»)

Traducción con fines informativos. La versión polaca del presente Reglamento es la vinculante; en caso de discrepancia, prevalecerá la versión polaca.

§ 1. DISPOSICIONES GENERALES

1. El propietario del Aparcamiento es MB Office Park Sp. z o. o., con domicilio social en ul. Chmielna 73, 00-801 Warszawa, inscrita en el registro de empresarios llevado por el Juzgado de Distrito de la capital Varsovia, en Varsovia, Sección XIII de lo Mercantil del Registro Judicial Nacional (Krajowy Rejestr Sądowy), con el número KRS: 0000909731, REGON: 389569550, NIP: 7011045866, capital social: 5 000,00 PLN (en adelante, el «**Propietario del Aparcamiento**»).
2. El operador del sistema de gestión del Aparcamiento y la entidad que administra el Aparcamiento es **Stellos Poland P.S.A.**, con domicilio social en Wrocław, ul. gen. Romualda Traugutta 55, 50-416 Wrocław, NIP: 8943176679 (en adelante, el «**Operador**»). El Operador proporciona el soporte tecnológico del Aparcamiento y responde del mismo, incluidos el sistema de registro de vehículos mediante código QR, la validación en el panel, el control automático de entrada y salida (ANPR/barreras), así como la gestión de los pagos. El Operador responde exclusivamente del Sistema y de la prestación de los servicios relacionados con la puesta a disposición del Sistema.
3. El Propietario del Aparcamiento y el Operador permiten el uso del Aparcamiento exclusivamente en las condiciones establecidas en el presente Reglamento y con arreglo a la normativa vigente.
4. El contenido del Reglamento está disponible antes de la entrada al Aparcamiento, así como tras escanear el código QR. El Usuario está obligado a conocer el contenido del Reglamento antes de entrar en el Aparcamiento. Al registrarse en el Sistema conforme al § 3, apartado 2, el Usuario acepta el Reglamento y presta su consentimiento activo a cumplir las disposiciones del presente Reglamento. El consentimiento es voluntario, pero necesario para completar el registro, así como para utilizar el Aparcamiento.
5. El Aparcamiento funciona las 24 horas del día, todos los días de la semana, y es no vigilado. Dejar el vehículo en el Aparcamiento no constituye la celebración de un contrato de depósito en el sentido de los artículos 835 y siguientes del Código Civil (Kodeks cywilny).
6. El Aparcamiento está destinado exclusivamente a dar servicio a los arrendatarios del Edificio que hayan celebrado con el Propietario del Aparcamiento el correspondiente contrato de arrendamiento de las plazas elegidas, así como a sus clientes e invitados (incluidos también los invitados del Propietario del Aparcamiento) (en adelante, cada uno de ellos, el «**Arrendatario**»). El Propietario del Aparcamiento y el Operador se reservan el derecho a restringir el acceso.
7. La persona que entra en el Aparcamiento y utiliza una plaza de aparcamiento se denomina en adelante el «**Usuario**». Todo conductor que entre en el Aparcamiento está obligado a registrar el vehículo en el sistema ShareP (el «**Sistema**») escaneando el código QR situado antes de la entrada y seleccionando en el Sistema el motivo de la visita, es decir, el arrendatario correspondiente, salvo en el caso de los vehículos registrados en el Sistema por el Arrendatario, para los cuales la entrada se produce automáticamente sobre la base de la lectura de la placa de matrícula (ANPR).

§ 2. ORGANIZACIÓN DEL APARCAMIENTO Y NORMAS DE USO

1. El Aparcamiento es de superficie. Se permite la entrada de vehículos con instalación de gas (GLP, GNC) y de vehículos de altura elevada, sin perjuicio de la señalización específica del Aparcamiento.
2. La barrera de entrada se abre: (i) una vez que el Usuario ha cumplimentado el formulario; o (ii) tras la lectura de la placa de matrícula (ANPR), únicamente en el caso de un vehículo registrado en el sistema por el Arrendatario. La entrada solo es posible si hay una plaza libre disponible. Si no hay plazas disponibles, la barrera no se abrirá y se informará al conductor de la falta de plazas.
3. El Aparcamiento está equipado con señalización y pantallas electrónicas que guían al Usuario a lo largo de las sucesivas etapas de uso del Aparcamiento.
4. Se prohíbe atravesar la barrera sin autorización, así como el paso de dos vehículos con una única apertura de la barrera. Tal conducta puede ocasionar daños al vehículo o a la barrera, de los que responde el Usuario.
5. En caso de problemas con el funcionamiento de la barrera o con el proceso de registro, deberá contactarse con el Operador por correo electrónico en la dirección support@sharep.io o por teléfono en el número +48 732 126 126.

§ 3. ENTRADA, REGISTRO, VALIDACIÓN Y SALIDA

1. El uso del Aparcamiento no requiere la instalación de una aplicación móvil. El Usuario puede gestionar todo el proceso mediante el código QR. Por consiguiente, para utilizar el Aparcamiento es necesario disponer de un equipo terminal (p. ej., un teléfono móvil) que permita la lectura de códigos QR y proporcione acceso a Internet, ya que para utilizar el código QR es necesaria una conexión a Internet activa. Los demás requisitos técnicos comprenden: un navegador web con JavaScript y cookies habilitados. El Operador no proporciona a los Usuarios acceso a Internet ni servicios de transmisión de datos. Se prohíbe a los Usuarios facilitar contenidos de carácter ilícito. El uso del Sistema conlleva los riesgos típicos asociados al uso de servicios prestados por vía electrónica, en particular el riesgo de software malicioso, ataques de phishing y la posibilidad de que personas no autorizadas intercepten los datos transmitidos por vía electrónica. Para minimizar estos riesgos, el Usuario debe utilizar un software antivirus actualizado y una conexión a Internet segura.
2. Procedimiento de entrada: antes de entrar en el Aparcamiento, todo Usuario está obligado a:
 - a) escanear el código QR situado antes de la entrada al Aparcamiento, salvo en el caso de los vehículos registrados en el Sistema por el Arrendatario, para los cuales la entrada se produce automáticamente sobre la base de la lectura de la placa de matrícula (ANPR).
 - b) seleccionar, en el formulario disponible tras escanear el código QR, el arrendatario, es decir, el motivo de la visita (la empresa o zona a la que se dirige), e indicar el número de matrícula del vehículo.
 - c) una vez cumplimentado y confirmado el formulario (es decir, confirmada la disponibilidad de plazas libres), la barrera se abre sobre la base de los datos introducidos en el formulario. La barrera de entrada se abre también sobre la base de la lectura de la placa de matrícula (ANPR), únicamente en el caso de un vehículo registrado en el sistema por el Arrendatario.
 - d) El contrato de uso del Aparcamiento se celebra en el momento en que finaliza el procedimiento de registro a que se refiere el apartado 2 y se produce la entrada en el recinto del Aparcamiento. El contrato se extingue en el momento en que el Usuario abandona el Aparcamiento. En lo que

respecta a los servicios prestados por vía electrónica a través del Sistema, el contrato de prestación de servicios por vía electrónica se celebra en el momento en que se escanea el código QR y se envía el formulario a que se refiere el apartado 2, letra b), y se extingue en el momento en que el Usuario abandona el Aparcamiento.

3. Procedimiento de salida: todo Usuario está obligado a obtener la validación de la estancia en el Aparcamiento antes de abandonarlo. La validación es la única forma correcta de finalizar el uso del Aparcamiento y permite abandonar el Aparcamiento sin abonar tarifas adicionales, de conformidad con el apartado 5 siguiente. La validación se realiza del siguiente modo:
 - a) antes de abandonar el Aparcamiento, el Usuario acude a la recepción del arrendatario del que ha sido cliente/invitado y solicita la validación de la estancia,
 - b) a tal fin, el Usuario indica el número de matrícula del vehículo, que debe coincidir con el indicado a la entrada,
 - c) la persona autorizada del arrendatario o del Propietario del Aparcamiento realiza la validación en el panel del Sistema ShareP o deniega la validación cuando el Usuario no estaba autorizado a estacionar conforme al Reglamento, en particular cuando no era invitado/cliente del arrendatario o del Propietario del Aparcamiento,
 - d) el Usuario dispone de 15 minutos para abandonar el Aparcamiento, contados desde el momento de finalización de la estancia determinado durante la validación; la barrera se abrirá automáticamente tras la lectura de la placa de matrícula (ANPR).
4. El uso del Aparcamiento sin obtener la validación en la forma indicada anteriormente constituye una entrada no autorizada en el sentido del presente Reglamento. Se considera también entrada no autorizada la entrada que elude el procedimiento de registro mediante código QR, incluida la entrada detrás de otro vehículo sin realizar el procedimiento de entrada conforme al apartado 2 anterior. El Operador no realiza la validación de la estancia ni decide sobre su concesión; de dicha decisión responde únicamente el arrendatario correspondiente del Edificio o el Propietario del Aparcamiento (o las entidades que actúen en su nombre), indicado por el Usuario en el formulario a la entrada. El Arrendatario y el Propietario del Aparcamiento pueden denegar dicha validación cuando la persona de que se trate no haya sido efectivamente su cliente/invitado.
5. En caso de entrada no autorizada a que se refiere el apartado 4, el Usuario está obligado a abonar la tarifa por entrada no autorizada conforme a las Tarifas (§ 4, apartado 2). Para efectuar el pago antes de la salida, el Usuario:
 - a) escanea el código QR situado junto a la barrera de salida o en el recinto del Aparcamiento,
 - b) introduce los datos requeridos (número de matrícula, datos para el pago, según las opciones indicadas en el Sistema),
 - c) efectúa el pago a través del operador de pagos, conforme a las Tarifas (§ 4, apartado 2).
6. Los pagos se realizan a través del operador de pagos PayPro S.A., que gestiona el sistema Przelewy24. Las condiciones de prestación de los servicios de pago se rigen por el reglamento del operador de pagos, disponible en el sitio web de Przelewy24.
7. Una vez confirmado en el Sistema que se ha efectuado el pago, el Usuario dispone de 15 minutos para abandonar el Aparcamiento, y la barrera se abrirá automáticamente. Si no es posible efectuar el pago in situ, el Usuario está obligado a ponerse en contacto con el Operador para que se abra la barrera. La obligación de abonar la tarifa se mantiene conforme al § 4, apartado 3.

§ 4. TARIFAS Y TIEMPO DE ESTACIONAMIENTO

1. El uso del Aparcamiento conforme al procedimiento establecido en el § 3 (registro de la entrada + validación en recepción, o en el caso de los vehículos registrados de los Arrendatarios) es gratuito: el Usuario abandona el Aparcamiento sin abonar tarifa alguna. Solo abona la tarifa el Usuario que no estaba autorizado a entrar en el Aparcamiento, es decir, que no ha validado la estancia en recepción (entrada no autorizada).
2. Tarifas por entrada no autorizada (estacionamiento sin validación en recepción); la tarifa constituye una remuneración a tanto alzado debida al Operador por el uso no autorizado del Aparcamiento:
 - a) hasta 15 minutos: gratuito (tiempo necesario para dar la vuelta / abandonar el Aparcamiento),
 - b) más de 15 minutos y hasta 1 hora: 150 PLN,
 - c) más de 1 hora y hasta 24 horas: 300 PLN,
 - d) más de 24 horas y hasta 7 días: 600 PLN,
 - e) más de 7 días: 200 PLN por cada día adicional iniciado por encima de los 7 días. Con independencia de las tarifas anteriores, el Operador (o, en su caso, el Propietario del Aparcamiento) se reserva el derecho a reclamar al Usuario una indemnización conforme a las normas generales si el daño sufrido supera el importe de la tarifa.
3. La tarifa por entrada no autorizada se abona antes de salir del Aparcamiento conforme al procedimiento establecido en el § 3, apartado 5 (escaneo del código QR y pago en línea). El Operador emite a este respecto el documento contable correspondiente. Si, por cualquier motivo, la tarifa no se abona in situ, deberá ingresarse en la cuenta bancaria indicada por el Operador en un plazo de 7 días naturales.
4. El Operador emitirá una factura con IVA a petición del Usuario en un plazo de 14 días a contar desde la fecha de pago de la tarifa, una vez que el Usuario haya facilitado los datos necesarios para su emisión. Si el Usuario desea que se emita una factura con IVA, deberá indicar los datos para la factura con IVA en el campo previsto a tal efecto durante el proceso de pago. La factura se enviará a la dirección de correo electrónico indicada por el Usuario. Si no se solicita la factura con IVA durante el proceso de pago, el Usuario recibirá únicamente la confirmación del pago generada por el Sistema.

§ 5. CONDICIONES DE USO DEL APARCAMIENTO

1. Los vehículos solo pueden estacionarse en las plazas de aparcamiento señalizadas, en la zona correspondiente al registro en el Sistema. En caso de estacionar el vehículo en una zona que no corresponda al registro en el Sistema, el Usuario está obligado a trasladar inmediatamente el vehículo a la plaza correcta. Si un vehículo estacionado en contravención del Reglamento dificulta la circulación en el Aparcamiento, bloquea a otros vehículos o pone en peligro la seguridad de las personas o los bienes, el Propietario del Aparcamiento o el Operador está facultado para retirar el vehículo por cuenta y riesgo del Usuario, tras haber intentado previamente avisar al Usuario a través de los datos de contacto disponibles en el Sistema ShareP. Los costes de retirada del vehículo no podrán superar las tarifas de mercado aplicadas por empresas especializadas de grúa.
2. En las plazas reservadas a personas con discapacidad solo pueden estacionar los Usuarios autorizados para ello.

3. Se prohíbe estacionar en las entradas, salidas, carriles de circulación, pasos, junto a las barreras (barreras de acceso) y en otros lugares no señalizados como plazas de aparcamiento.
4. El Usuario está obligado a respetar las señales de tráfico verticales, la señalización de las zonas y los mensajes de las pantallas, así como a seguir las instrucciones de orden del personal del Propietario del Aparcamiento y del Operador.
5. El vehículo debe estar cerrado y su contenido asegurado. No deben dejarse objetos del vehículo a la vista.
6. Si el vehículo supone un peligro justificado para la seguridad de las personas o los bienes, el Propietario del Aparcamiento o el Operador está facultado para retirar el vehículo en las condiciones establecidas en el apartado 1.

§ 6. NORMAS DE SEGURIDAD

1. En el recinto del Aparcamiento son de aplicación las disposiciones de la Ley de 20 de junio de 1997 de Tráfico por Carretera (Prawo o ruchu drogowym).
2. En el recinto del Aparcamiento rige un límite de velocidad de 10 km/h.
3. Deben respetarse estrictamente las señales de tráfico e informativas, la señalización de las zonas y los límites de velocidad.
4. En el recinto del Aparcamiento se prohíbe:
 - a) fumar, utilizar fuego abierto, así como consumir alcohol y sustancias estupefacientes,
 - b) almacenar combustibles, sustancias peligrosas, sustancias inflamables y recipientes de combustible vacíos,
 - c) repostar vehículos y rellenar depósitos de combustible desde bidones,
 - d) dejar sin justificación el vehículo con el motor en marcha,
 - e) estacionar vehículos con sistemas no estancos (de combustible, de frenos, etc.),
 - f) dejar animales o niños sin vigilancia en el vehículo,
 - g) patinar, circular en monopatín o patinete, así como realizar otros juegos,
 - h) realizar cualquier tipo de acción pública, promocional o publicitaria, así como sesiones fotográficas, sin el consentimiento por escrito del Propietario del Aparcamiento,
 - i) reparar, lavar o aspirar vehículos, cambiar fluidos de servicio, así como ensuciar el Aparcamiento,
 - j) la entrada de vehículos que transporten materiales inflamables, corrosivos, explosivos u otras sustancias que puedan suponer un peligro para las personas y los bienes,
 - k) actuar en contra de las normas de seguridad y salud en el trabajo y de protección contra incendios (BHP i PPOŻ), así como comportarse de forma contraria a las normas de convivencia social o de modo que se perturbe el uso del Aparcamiento.

§ 7. RESPONSABILIDAD Y COMUNICACIÓN DE DAÑOS

1. El Aparcamiento es un aparcamiento no vigilado. Al dejar el vehículo en el Aparcamiento, el Usuario no celebra con el Propietario del Aparcamiento un contrato de depósito del vehículo ni ningún otro contrato que obligue al Propietario del Aparcamiento a custodiar el vehículo. El Propietario del Aparcamiento no responde de los daños derivados de fuerza mayor, hurto, robo, destrucción o

deterioro del vehículo en el recinto del Aparcamiento, ni de los objetos dejados en el vehículo o que formen parte de su equipamiento, salvo que el daño se haya producido por culpa del Propietario del Aparcamiento o de las personas de las que este responda.

2. El Usuario que entre en el Aparcamiento está obligado a disponer de un seguro obligatorio de responsabilidad civil de los poseedores de vehículos de motor (OC) válido, así como de la inspección técnica del vehículo en vigor.
3. En caso de falta de un seguro OC válido o de defectos técnicos del vehículo (incluidos sistemas no estancos), el Usuario asume la plena responsabilidad civil por todos los daños causados en el recinto del Aparcamiento, tanto frente al Propietario del Aparcamiento como frente a otros Usuarios y a terceros.
4. El Usuario responde de todos los daños causados en el recinto del Aparcamiento, incluidos los daños causados a otros Usuarios, a terceros y al Propietario del Aparcamiento, en particular por la contaminación de la superficie del Aparcamiento a consecuencia de fugas de fluidos del vehículo, por daños a la infraestructura del Aparcamiento (incluidas barreras, cámaras y señalización) y por daños a los vehículos de otros Usuarios.
5. En caso de sufrir un daño en el Aparcamiento, el Usuario está obligado a informar de ello al Operador sin demora, antes de abandonar el Aparcamiento:
 - a) por correo electrónico a la dirección: support@sharep.io,
 - b) por teléfono al número: +48 732 126 126.
6. Los vehículos que supongan un peligro, dificulten la circulación o infrinjan las normas de uso del Aparcamiento podrán ser retirados del Aparcamiento en las condiciones establecidas en el § 5. Los costes de retirada del vehículo correrán a cargo del Usuario o del propietario del vehículo.
7. En caso de impago de las cantidades debidas en plazo, podrán repercutirse al Usuario los costes de reclamación de la deuda, que comprenden en particular: los costes de obtención de los datos del propietario del vehículo del Registro Central de Vehículos y Conductores (CEPiK) por el importe que resulte de la normativa vigente, los costes de los requerimientos de pago por un importe que no supere los costes efectivamente incurridos para su elaboración y envío, los intereses legales de demora y, únicamente en caso de que el asunto se someta efectivamente a la vía judicial, las costas del procedimiento judicial y de ejecución por el importe fijado por el tribunal.

§ 8. VIDEOVIGILANCIA (CCTV)

1. El recinto del Aparcamiento está sometido a observación las 24 horas mediante un sistema de videovigilancia (CCTV) y cámaras ANPR (lectura de placas de matrícula). La videovigilancia (CCTV) la lleva a cabo el Propietario del Aparcamiento con el fin de garantizar la seguridad de las personas y los bienes, controlar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento, verificar la forma de uso del Aparcamiento y el pago de las tarifas, así como permitir a los organismos del Estado el ejercicio de pretensiones. Los datos de la videovigilancia se tratan sobre la base del artículo 6, apartado 1, letra f), del RGPD, es decir, del interés legítimo del responsable del tratamiento. El texto íntegro de la cláusula informativa relativa al tratamiento de datos personales en el marco de la videovigilancia se encuentra a disposición en el servicio de seguridad del Edificio. En materia de protección de los datos personales tratados en el marco de la videovigilancia, deberá contactarse con el Propietario del Aparcamiento en la dirección de correo electrónico info@adventum.eu o por

escrito en la dirección del domicilio social del Propietario del Aparcamiento: MB Office Park Sp. z o. o., ul. Chmielna 73; 00-801 Warszawa.

2. En lo que respecta al uso de las cámaras ANPR (lectura de placas de matrícula), el responsable del tratamiento de los datos personales es el Operador. El texto íntegro de la cláusula informativa relativa al tratamiento de datos personales en el marco de este sistema está disponible en la página <https://sharep.io/pl/alpr>.

§ 9. QUEJAS, SOLICITUDES, RECLAMACIONES Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Todas las quejas, solicitudes y reclamaciones, así como las pretensiones relacionadas con el incumplimiento o el cumplimiento defectuoso del contrato de uso del Aparcamiento, deben presentarse al Operador:
 - a) por correo electrónico a la dirección: support@sharep.io,
 - b) a través del Sistema,
 - c) por escrito a la dirección: Stellos Poland P.S.A., ul. gen. Romualda Traugutta 55, 50-416 Wrocław.
2. La presente disposición no limita el derecho del consumidor a presentar una reclamación por cualquier otro medio de su elección, incluido, por ejemplo, directamente ante el Propietario del Aparcamiento en los siguientes datos: MB Office Park Sp. z o. o., con domicilio social en ul. Chmielna 73, 00-801 Warszawa, o por correo electrónico: info@adventum.eu. La reclamación debe contener como mínimo: el nombre y apellidos del Usuario, los datos de contacto (dirección de correo electrónico o dirección postal), el número de matrícula del vehículo, la fecha del incidente y la descripción del objeto de la reclamación. La falta de los datos anteriores no constituye motivo para denegar la tramitación de la reclamación, si bien puede impedir dar una respuesta o prolongar el plazo de su tramitación. En todo caso, la reclamación será resuelta en un plazo máximo de 14 días desde su recepción por el Operador o por el Propietario del Aparcamiento, según corresponda. La respuesta a la reclamación se dará en la misma forma en que se presentó la reclamación, salvo que el Usuario solicite expresamente otra forma de respuesta.
3. El Usuario no tiene derecho de desistimiento del contrato si el servicio de aparcamiento se ha prestado en su totalidad con el consentimiento expreso del Usuario, que fue informado antes del inicio de la prestación de que, una vez cumplida esta, perdería el derecho de desistimiento del contrato (artículo 38, punto 1, de la Ley de 30 de mayo de 2014 sobre los Derechos de los Consumidores [ustawa o prawach konsumenta]). El Usuario presta su consentimiento expreso y activo al inicio de la prestación del servicio antes de que expire el plazo de desistimiento mediante la confirmación de la correspondiente declaración en el formulario de registro disponible tras escanear el código QR (en la casilla de verificación) a que se refiere el § 3, apartado 2. La entrada en el Aparcamiento tras haber realizado el registro y efectuado la declaración anterior supone el inicio de la prestación del servicio.
4. El Usuario que sea consumidor puede recurrir a vías extrajudiciales de tramitación de reclamaciones y de ejercicio de pretensiones, en particular: (a) dirigirse al inspector provincial competente de la Inspección de Comercio (Inspekcja Handlowa) con una solicitud de inicio de un procedimiento de mediación para la resolución amistosa del litigio; (b) dirigirse al tribunal arbitral permanente de consumo adscrito al inspector provincial de la Inspección de Comercio con una

solicitud de resolución del litigio; (c) recabar la asistencia del defensor del consumidor del distrito (municipal). La información detallada sobre las vías extrajudiciales de tramitación de reclamaciones y de ejercicio de pretensiones está disponible en el sitio web de la Oficina de Competencia y Protección del Consumidor (UOKiK): <https://www.uokik.gov.pl>.

5. El responsable del tratamiento de datos en lo que respecta al funcionamiento del Sistema, de los sistemas de registro y validación (incluido el sistema ANPR) y a la gestión de los pagos por entrada no autorizada es el Operador (Stellos Poland P.S.A.). El Propietario del Aparcamiento no trata datos personales de los Usuarios en relación con el uso del Aparcamiento, salvo en los casos de: (a) uso de la videovigilancia (§ 8) y (b) situaciones en las que puede recibir datos personales del Operador u obtenerlos por sí mismo del CEPiK, en caso de producirse daños en los que esté implicado el vehículo del Usuario.
6. La información completa sobre el tratamiento de los datos personales de los Usuarios por parte del Operador está disponible en la página: <https://sharep.io/pl/polityka-prywatnosci/>.
7. Contacto en materia de protección de datos: correo electrónico: **support@sharep.io** o por escrito en la dirección del domicilio social del Operador indicada en el § 1, apartado 2.

§ 10. DISPOSICIONES FINALES

1. En lo no regulado en el presente Reglamento serán de aplicación las disposiciones del Código Civil y demás disposiciones legales de aplicación general.
2. El Reglamento está disponible:
 - a) en el recinto del Aparcamiento (en un lugar visible antes de la entrada y cerca de la barrera), incluidas las tarifas por entrada no autorizada, colocadas de forma legible para los conductores que se aproximan a la entrada del Aparcamiento,
 - b) en el sitio web: <https://sharep.io/terms/mbo-park/>, al que remite el código QR situado en el Aparcamiento.
3. El presente Reglamento entra en vigor el **19 de octubre de 2026**.
4. El Propietario del Aparcamiento se reserva el derecho a modificar el presente Reglamento por causas justificadas, en particular en caso de: (a) modificación de las disposiciones legales de aplicación general que afecten al contenido del Reglamento, (b) modificación del alcance o de la forma de prestación de los servicios comprendidos en el Reglamento, (c) modificación de las condiciones técnicas de funcionamiento del Aparcamiento, (d) necesidad de adaptar el Reglamento a recomendaciones, órdenes, sentencias, autos o decisiones de las autoridades competentes. El Reglamento modificado se pondrá a disposición en la forma establecida en el apartado 2 anterior con una antelación mínima de 14 días respecto de la fecha de entrada en vigor de las modificaciones. Las modificaciones del Reglamento no afectan a los servicios de aparcamiento iniciados antes de la fecha de entrada en vigor del Reglamento modificado: a dichos servicios se les aplica el Reglamento en la versión vigente en el momento de la entrada en el Aparcamiento.
5. Todas las observaciones y objeciones relativas al funcionamiento del Aparcamiento deben comunicarse al Operador por teléfono en el número **+48 732 126 126** o a la dirección de correo electrónico **support@sharep.io**.

DATOS DE CONTACTO

Propietario del Aparcamiento: MB Office Park sp. z o. o.

ul. Chmielna 73, 00-801 Warszawa

Correo electrónico: info@adventum.eu

Operador: Stellos Poland P.S.A.

ul. gen. R. Traugutta 55, 50-416 Wrocław

Correo electrónico: support@sharep.io

Teléfono: +48 732 126 126

ESCANEE EL CÓDIGO QR

para leer el reglamento

