

RÈGLEMENT DU PARKING

situé près du bâtiment MB Office Park, ul. Daimlera 1, 02-460 Warszawa (le « **Bâtiment** »)
exploité au moyen du système ShareP (le « **Parking** »)

Traduction à titre informatif. La version polonaise du présent Règlement fait foi ; en cas de divergence, la version polonaise prévaut.

§ 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le Propriétaire du Parking est : MB Office Park Sp. z o. o., dont le siège est situé ul. Chmielna 73, 00-801 Warszawa, inscrite au registre des entrepreneurs tenu par le Tribunal d'arrondissement de la capitale de Varsovie à Varsovie (Sąd Rejonowy m. st. Warszawy w Warszawie), XIIIe Chambre commerciale du Registre judiciaire national (Krajowy Rejestr Sądowy), sous le numéro KRS : 0000909731, REGON : 389569550, NIP : 7011045866, capital social : 5 000,00 PLN (ci-après : le « **Propriétaire du Parking** »).
2. L'opérateur du système de gestion du Parking et l'entité chargée de la gestion du Parking est **Stellos Poland P.S.A.**, dont le siège est situé à Wrocław, ul. gen. Romualda Traugutta 55, 50-416 Wrocław, NIP : 8943176679 (ci-après : l'« **Opérateur** »). L'Opérateur assure le fonctionnement technologique du Parking et en est responsable, y compris le système d'enregistrement des véhicules au moyen d'un code QR, de validation dans le panneau de gestion, de contrôle automatique des entrées et des sorties (ANPR/barrières), ainsi que le traitement des paiements. L'Opérateur est exclusivement responsable du Système et de la prestation des services liés à la mise à disposition du Système.
3. Le Propriétaire du Parking et l'Opérateur autorisent l'utilisation du Parking exclusivement aux conditions définies dans le présent Règlement et sur la base de la réglementation en vigueur.
4. Le contenu du Règlement est disponible avant l'entrée dans le Parking, ainsi qu'après avoir scanné le code QR. L'Utilisateur est tenu de prendre connaissance du contenu du Règlement avant d'entrer dans le Parking. Lors de l'enregistrement dans le Système conformément au § 3, alinéa 2, l'Utilisateur accepte le Règlement et donne son consentement actif au respect des dispositions du présent Règlement. Ce consentement est volontaire, mais nécessaire pour finaliser l'enregistrement ainsi que pour utiliser le Parking.
5. Le Parking est ouvert 24 heures sur 24, tous les jours de la semaine, et il est non gardé. Le fait de laisser un véhicule dans le Parking ne constitue pas la conclusion d'un contrat de dépôt au sens des articles 835 et suivants du Code civil (Kodeks cywilny).
6. Le Parking est destiné exclusivement à desservir les locataires du Bâtiment qui ont conclu avec le Propriétaire du Parking un contrat de bail approprié portant sur des emplacements déterminés, ainsi que leurs clients et invités (y compris les invités du Propriétaire du Parking) (ci-après, individuellement : le « **Locataire** »). Le Propriétaire du Parking et l'Opérateur se réservent le droit de restreindre l'accès.
7. La personne qui entre dans le Parking et utilise une place de stationnement est ci-après dénommée l'« **Utilisateur** ». Tout conducteur entrant dans le Parking est tenu d'enregistrer son véhicule dans le système ShareP (le « **Système** ») en scannant le code QR placé avant l'entrée et en sélectionnant dans le Système l'objet de sa visite, c'est-à-dire le locataire concerné, sous réserve des véhicules

enregistrés dans le Système par le Locataire, pour lesquels l'entrée s'effectue automatiquement sur la base de la lecture de la plaque d'immatriculation (ANPR).

§ 2. ORGANISATION DU PARKING ET RÈGLES D'UTILISATION

1. Le Parking est un parking de surface. L'entrée des véhicules équipés d'une installation au gaz (GPL, GNC) ainsi que des véhicules d'une hauteur supérieure à la normale est autorisée, sous réserve de la signalisation détaillée du Parking.
2. La barrière d'entrée s'ouvre : (i) après que l'Utilisateur a rempli le formulaire ; ou (ii) après la lecture de la plaque d'immatriculation (ANPR), uniquement pour un véhicule enregistré dans le système par le Locataire. L'entrée n'est possible que si une place libre est disponible. En l'absence de places disponibles, la barrière ne s'ouvrira pas et le conducteur sera informé de l'absence de places.
3. Le Parking est équipé d'une signalisation et d'afficheurs électroniques qui guident l'Utilisateur à travers les étapes successives de l'utilisation du Parking.
4. Il est interdit de franchir la barrière sans autorisation ainsi que de faire passer deux véhicules lors d'une seule levée de la barrière. Un tel comportement expose à un risque d'endommagement du véhicule ou de la barrière, dont l'Utilisateur est responsable.
5. En cas de problème de fonctionnement de la barrière ou du processus d'enregistrement, il convient de contacter l'Opérateur par e-mail à l'adresse support@sharep.io ou par téléphone au numéro +48 732 126 126.

§ 3. ENTRÉE, ENREGISTREMENT, VALIDATION ET SORTIE

1. L'utilisation du Parking ne nécessite pas l'installation d'une application mobile. L'Utilisateur peut gérer l'ensemble du processus au moyen du code QR. L'utilisation du Parking nécessite donc de disposer d'un équipement terminal (par exemple un téléphone mobile) permettant de lire les codes QR et donnant accès à Internet, une connexion Internet active étant indispensable pour utiliser le code QR. Les autres exigences techniques comprennent : un navigateur Internet avec JavaScript et les cookies activés. L'Opérateur ne fournit aux Utilisateurs ni accès à Internet ni service de transmission de données. Il est interdit aux Utilisateurs de fournir des contenus à caractère illicite. L'utilisation du Système comporte les risques habituels liés à l'utilisation de services fournis par voie électronique, en particulier le risque d'action de logiciels malveillants, d'attaques par hameçonnage (phishing) ainsi que la possibilité d'interception, par des personnes non autorisées, de données transmises par voie électronique. Afin de minimiser ces risques, l'Utilisateur devrait utiliser un logiciel antivirus à jour et une connexion Internet sécurisée.
2. Procédure d'entrée : avant d'entrer dans le Parking, chaque Utilisateur est tenu de :
 - a) scanner le code QR placé avant l'entrée du Parking, sous réserve des véhicules enregistrés dans le Système par le Locataire, pour lesquels l'entrée s'effectue automatiquement sur la base de la lecture de la plaque d'immatriculation (ANPR).
 - b) sélectionner, dans le formulaire disponible après avoir scanné le code QR, le locataire, c'est-à-dire l'objet de la visite (l'entreprise ou la zone où il se rend), et indiquer le numéro de la plaque d'immatriculation de la voiture.
 - c) après que le formulaire a été rempli et approuvé (c'est-à-dire après confirmation des places libres), la barrière s'ouvre sur la base des données saisies dans le formulaire. La barrière

d'entrée s'ouvre également sur la base de la lecture de la plaque d'immatriculation (ANPR), uniquement pour un véhicule enregistré dans le système par le Locataire.

- d) Le contrat d'utilisation du Parking est conclu au moment de l'achèvement de la procédure d'enregistrement visée à l'alinéa 2 et de l'entrée sur le site du Parking. Le contrat prend fin au moment où l'Utilisateur quitte le Parking. En ce qui concerne les services fournis par voie électronique au moyen du Système, le contrat de prestation de services par voie électronique est conclu au moment du scan du code QR et de l'envoi du formulaire visé à l'alinéa 2, point b), et prend fin au moment où l'Utilisateur quitte le Parking.
3. Procédure de sortie : chaque Utilisateur est tenu de procéder à la validation de son stationnement dans le Parking avant de quitter le Parking. La validation est la seule forme correcte de fin d'utilisation du Parking et permet de quitter le Parking sans payer de redevance supplémentaire, conformément à l'alinéa 5 ci-dessous. La validation s'effectue de la manière suivante :
- a) avant de quitter le Parking, l'Utilisateur se présente à la réception du locataire dont il était le client/l'invité et demande la validation du stationnement,
 - b) à cette fin, l'Utilisateur indique le numéro de la plaque d'immatriculation du véhicule, conforme à celui indiqué lors de l'entrée,
 - c) la personne habilitée du locataire ou du Propriétaire du Parking effectue la validation dans le panneau de gestion du Système ShareP ou refuse la validation lorsque l'Utilisateur n'était pas autorisé à stationner conformément au Règlement, en particulier lorsqu'il n'était pas l'invité/le client du locataire ou du Propriétaire du Parking,
 - d) l'Utilisateur dispose de 15 minutes pour quitter le Parking, à compter de la fin du stationnement déterminée lors de la validation ; la barrière s'ouvrira automatiquement après la lecture de la plaque d'immatriculation (ANPR).
4. L'utilisation du Parking sans obtention de la validation de la manière indiquée ci-dessus constitue une entrée non autorisée au sens du présent Règlement. Est également considérée comme une entrée non autorisée l'entrée effectuée en contournant la procédure d'enregistrement par le code QR, y compris l'entrée derrière un autre véhicule sans avoir effectué la procédure d'entrée conformément à l'alinéa 2 ci-dessus. L'Opérateur n'accorde pas la validation du stationnement et ne décide pas de son octroi ; seul est responsable de cette décision le locataire concerné du Bâtiment ou le Propriétaire du Parking (ou les entités agissant en son nom), désigné par l'Utilisateur dans le formulaire lors de l'entrée. Le Locataire et le Propriétaire du Parking peuvent refuser cette validation si la personne concernée n'était pas effectivement son client/son invité.
5. En cas d'entrée non autorisée visée à l'alinéa 4, l'Utilisateur est tenu de payer la redevance pour entrée non autorisée conformément à la Grille tarifaire (§ 4, alinéa 2). Afin d'effectuer le paiement avant la sortie, l'Utilisateur :
- a) scanne le code QR placé près de la barrière de sortie ou sur le site du Parking,
 - b) saisit les données requises (numéro de la plaque d'immatriculation, données de paiement, selon les options indiquées dans le Système),
 - c) effectue le paiement par l'intermédiaire de l'opérateur de paiement, conformément à la Grille tarifaire (§ 4, alinéa 2).
6. Les paiements sont effectués par l'intermédiaire de l'opérateur de paiement PayPro S.A., qui exploite le système Przelewy24. Les règles de prestation des services de paiement sont définies par le règlement de l'opérateur de paiement, disponible sur le site Internet de Przelewy24.

7. Après confirmation dans le Système que le paiement a été effectué, l'Utilisateur dispose de 15 minutes pour quitter le Parking, et la barrière s'ouvrira automatiquement. S'il n'est pas possible d'effectuer le paiement sur place, l'Utilisateur est tenu de contacter l'Opérateur afin de faire ouvrir la barrière. L'obligation de payer la redevance demeure conformément au § 4, alinéa 3.

§ 4. REDEVANCES ET DURÉE DE STATIONNEMENT

1. L'utilisation du Parking conformément à la procédure définie au § 3 (enregistrement de l'entrée + validation à la réception ou pour les véhicules enregistrés des Locataires) est gratuite : l'Utilisateur quitte le Parking sans payer de redevance. La redevance n'est due que par l'Utilisateur qui n'était pas autorisé à entrer dans le Parking, c'est-à-dire qui n'a pas obtenu la validation de son stationnement à la réception (entrée non autorisée).
2. Grille tarifaire des redevances pour entrée non autorisée (stationnement sans validation à la réception) : la redevance constitue une rémunération forfaitaire due à l'Opérateur pour l'utilisation non autorisée du Parking :
 - a) jusqu'à 15 minutes : gratuit (temps nécessaire pour faire demi-tour / quitter le Parking),
 - b) plus de 15 minutes et jusqu'à 1 heure : 150 PLN,
 - c) plus d'1 heure et jusqu'à 24 heures : 300 PLN,
 - d) plus de 24 heures et jusqu'à 7 jours : 600 PLN,
 - e) plus de 7 jours : 200 PLN pour chaque jour supplémentaire entamé au-delà de 7 jours. Indépendamment des redevances susmentionnées, l'Opérateur (ou, le cas échéant, le Propriétaire du Parking) se réserve le droit de réclamer à l'Utilisateur des dommages-intérêts selon les règles générales, si le préjudice subi dépasse le montant de la redevance.
3. La redevance pour entrée non autorisée est payée avant la sortie du Parking conformément à la procédure définie au § 3, alinéa 5 (scan du code QR et paiement en ligne). L'Opérateur émet à cet égard un document comptable approprié. Si la redevance n'est pas payée sur place pour quelque raison que ce soit, elle est versée sur le compte bancaire indiqué par l'Opérateur dans un délai de 7 jours calendaires.
4. L'Opérateur émettra une facture TVA à la demande de l'Utilisateur dans un délai de 14 jours à compter du jour du paiement de la redevance, après la communication par l'Utilisateur des données nécessaires à son émission. Si l'Utilisateur souhaite obtenir une facture TVA, il doit indiquer, au cours du processus de paiement, les données de facturation à l'endroit prévu à cet effet dans le processus de paiement. La facture sera envoyée à l'adresse e-mail indiquée par l'Utilisateur. Si l'Utilisateur n'a pas manifesté le souhait de recevoir une facture TVA au cours du processus de paiement, il recevra uniquement une confirmation de paiement générée par le Système.

§ 5. CONDITIONS D'UTILISATION DU PARKING

1. Les véhicules ne peuvent être stationnés que sur les places de stationnement désignées, dans la zone correspondant à l'enregistrement dans le Système. Si le véhicule est stationné dans une zone ne correspondant pas à l'enregistrement dans le Système, l'Utilisateur est tenu de déplacer sans délai le véhicule vers l'emplacement approprié. Si un véhicule stationné en violation du Règlement gêne la circulation dans le Parking, bloque d'autres véhicules ou menace la sécurité des personnes ou des biens, le Propriétaire du Parking ou l'Opérateur est en droit de faire enlever le véhicule aux frais et aux risques de l'Utilisateur, après avoir préalablement tenté d'avertir l'Utilisateur au moyen

des coordonnées disponibles dans le Système ShareP. Les frais d'enlèvement du véhicule ne peuvent pas dépasser les tarifs du marché pratiqués par les entreprises de remorquage spécialisées.

2. Seuls les Utilisateurs qui y sont autorisés peuvent stationner sur une place réservée aux personnes en situation de handicap.
3. Il est interdit de stationner sur les entrées, les sorties, les voies de circulation, les passages, près des barrières levantes ainsi qu'à d'autres endroits non signalés comme places de stationnement.
4. L'Utilisateur est tenu de respecter les panneaux de signalisation verticale, les marquages des zones et les messages des afficheurs, ainsi que de se conformer aux instructions d'ordre données par le personnel du Propriétaire du Parking et de l'Opérateur.
5. Le véhicule doit être verrouillé et son contenu sécurisé. Il convient de ne pas laisser le contenu du véhicule en vue.
6. Lorsqu'un véhicule présente un danger fondé pour la sécurité des personnes ou des biens, le Propriétaire du Parking ou l'Opérateur est en droit de faire enlever le véhicule selon les modalités définies à l'alinéa 1.

§ 6. RÈGLES DE SÉCURITÉ

1. Les dispositions de la loi du 20 juin 1997 relative à la circulation routière (Prawo o ruchu drogowym) s'appliquent sur le site du Parking.
2. La vitesse est limitée à 10 km/h sur le site du Parking.
3. Il convient de respecter impérativement les panneaux de signalisation routière et d'information, les marquages des zones ainsi que les limitations de vitesse.
4. Sur le site du Parking, il est interdit :
 - a) de fumer du tabac, d'utiliser une flamme nue ainsi que de consommer de l'alcool et des stupéfiants,
 - b) de stocker des carburants, des substances dangereuses, des substances inflammables et des récipients vides ayant contenu du carburant,
 - c) de faire le plein des véhicules et de remplir les réservoirs de carburant à partir de jerricans,
 - d) de laisser sans justification un véhicule avec le moteur en marche,
 - e) de stationner des véhicules présentant des circuits non étanches (carburant, freinage, etc.),
 - f) de laisser des animaux ou des enfants sans surveillance dans le véhicule,
 - g) de faire du roller, du skateboard, de la trottinette ainsi que d'organiser d'autres jeux,
 - h) de mener toute action publique, promotionnelle ou publicitaire ainsi que des séances photo sans l'accord écrit du Propriétaire du Parking,
 - i) de réparer, laver ou aspirer les véhicules, de remplacer les fluides d'exploitation ainsi que de salir le Parking,
 - j) d'entrer avec des véhicules transportant des matières inflammables, corrosives, explosives ou d'autres substances susceptibles de créer un danger pour les personnes et les biens,
 - k) d'agir en violation des règles de santé et de sécurité au travail et de sécurité incendie (BHP i PPOŻ) ainsi que d'adopter un comportement contraire aux règles de la vie en société ou perturbant l'utilisation du Parking.

§ 7. RESPONSABILITÉ ET DÉCLARATION DES DOMMAGES

1. Le Parking est un parking non gardé. En laissant son véhicule dans le Parking, l'Utilisateur ne conclut avec le Propriétaire du Parking ni contrat de dépôt du véhicule ni aucun autre contrat qui obligerait le Propriétaire du Parking à assurer la garde du véhicule. Le Propriétaire du Parking n'est pas responsable des dommages résultant d'un cas de force majeure, d'un vol, d'un vol avec violence, de la destruction ou de l'endommagement du véhicule sur le site du Parking, ni des objets laissés dans le véhicule ou constituant son équipement, sauf si le dommage résulte d'une faute du Propriétaire du Parking ou des personnes dont il répond.
2. L'Utilisateur entrant dans le Parking est tenu d'être titulaire d'une assurance obligatoire de responsabilité civile des détenteurs de véhicules à moteur (OC) valide ainsi que d'un contrôle technique du véhicule à jour.
3. En l'absence d'assurance OC valide ou en cas de défauts techniques du véhicule (y compris des circuits non étanches), l'Utilisateur assume l'entière responsabilité civile de tous les dommages causés sur le site du Parking, tant à l'égard du Propriétaire du Parking que des autres Utilisateurs et des tiers.
4. L'Utilisateur répond de tous les dommages causés sur le site du Parking, y compris les dommages causés aux autres Utilisateurs, aux tiers et au Propriétaire du Parking, en particulier du fait de la pollution de la surface du Parking à la suite d'une fuite de fluides du véhicule, de l'endommagement de l'infrastructure du Parking (y compris les barrières, les caméras, la signalisation) ainsi que de l'endommagement des véhicules d'autres Utilisateurs.
5. En cas de dommage subi dans le Parking, l'Utilisateur est tenu d'en informer l'Opérateur sans délai, avant de quitter le Parking :
 - a) par e-mail à l'adresse : support@sharep.io,
 - b) par téléphone au numéro : +48 732 126 126.
6. Les véhicules présentant un danger, gênant la circulation ou enfreignant les règles d'utilisation du Parking peuvent être enlevés du Parking selon les modalités définies au § 5. Les frais d'enlèvement du véhicule sont à la charge de l'Utilisateur ou du propriétaire du véhicule.
7. En cas de non-paiement des sommes dues dans le délai imparti, l'Utilisateur peut se voir imputer les frais de recouvrement, comprenant notamment : les frais d'obtention des données du propriétaire du véhicule auprès du Registre central des véhicules et des conducteurs (CEPiK) d'un montant résultant des dispositions légales en vigueur, les frais des mises en demeure de payer d'un montant ne dépassant pas les frais effectivement engagés pour leur établissement et leur envoi, les intérêts légaux de retard ainsi que, uniquement en cas de saisine effective de la justice, les frais de la procédure judiciaire et de la procédure d'exécution forcée dans le montant alloué par le tribunal.

§ 8. VIDÉOSURVEILLANCE (CCTV)

1. Le site du Parking fait l'objet d'une surveillance 24 heures sur 24 au moyen d'un système de vidéosurveillance (CCTV) et de caméras ANPR (lecture des plaques d'immatriculation). La vidéosurveillance (CCTV) est assurée par le Propriétaire du Parking afin de garantir la sécurité des personnes et des biens, de contrôler le respect des dispositions du Règlement, de vérifier les modalités d'utilisation du Parking et de paiement des redevances, ainsi que de permettre aux autorités publiques de faire valoir des prétentions. Les données issues de la vidéosurveillance sont

traitées sur le fondement de l'article 6, paragraphe 1, point f), du RGPD, c'est-à-dire de l'intérêt légitime du responsable du traitement. Le texte intégral de la clause d'information relative au traitement des données à caractère personnel dans le cadre de la vidéosurveillance est disponible auprès du service de sécurité du Bâtiment. Pour toute question relative à la protection des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la vidéosurveillance, il convient de contacter le Propriétaire du Parking à l'adresse e-mail : info@adventum.eu ou par écrit à l'adresse du siège du Propriétaire du Parking : MB Office Park Sp. z o. o., ul. Chmielna 73; 00-801 Warszawa.

2. En ce qui concerne l'utilisation des caméras ANPR (lecture des plaques d'immatriculation), le responsable du traitement des données à caractère personnel est l'Opérateur. Le texte intégral de la clause d'information relative au traitement des données à caractère personnel dans le cadre de ce système est disponible sur la page <https://sharep.io/pl/alpr>.

§ 9. PLAINTES, DEMANDES, RÉCLAMATIONS ET PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

1. Toutes les plaintes, demandes et réclamations, ainsi que les prétentions liées à l'inexécution ou à la mauvaise exécution du contrat d'utilisation du Parking, doivent être adressées à l'Opérateur :
 - a) par e-mail à l'adresse : support@sharep.io,
 - b) par l'intermédiaire du Système,
 - c) par écrit à l'adresse : Stellos Poland P.S.A., ul. gen. Romualda Traugutta 55, 50-416 Wrocław.
2. La présente disposition ne limite pas le droit du consommateur de déposer une réclamation par tout autre moyen de son choix, y compris par exemple directement auprès du Propriétaire du Parking aux coordonnées suivantes : MB Office Park Sp. z o. o., dont le siège est situé ul. Chmielna 73, 00-801 Warszawa, ou par e-mail : info@adventum.eu. La réclamation devrait contenir au minimum : le prénom et nom de l'Utilisateur, ses coordonnées (adresse e-mail ou adresse postale), le numéro d'immatriculation du véhicule, la date de l'événement ainsi que la description de l'objet de la réclamation. L'absence des données susmentionnées ne constitue pas un motif de refus d'examen de la réclamation, mais peut empêcher de fournir une réponse ou allonger le délai de son examen. Dans tous les cas, la réclamation sera examinée dans un délai maximal de 14 jours à compter de sa réception par, selon le cas, l'Opérateur ou le Propriétaire du Parking. La réponse à la réclamation sera donnée sous la forme sous laquelle la réclamation a été déposée, à moins que l'Utilisateur ne demande expressément une autre forme de réponse.
3. L'Utilisateur ne bénéficie pas du droit de rétractation si le service de stationnement a été pleinement exécuté avec le consentement exprès de l'Utilisateur, qui a été informé avant le début de la prestation qu'après l'exécution de celle-ci il perdrait le droit de rétractation (article 38, point 1, de la loi du 30 mai 2014 relative aux droits des consommateurs (ustawa o prawach konsumenta)). L'Utilisateur donne son consentement exprès et actif au début de la prestation du service avant l'expiration du délai de rétractation en confirmant la déclaration correspondante dans le formulaire d'enregistrement disponible après avoir scanné le code QR (case à cocher), visé au § 3, alinéa 2. L'entrée dans le Parking après l'enregistrement et la remise de la déclaration susmentionnée vaut début de la prestation du service.
4. L'Utilisateur ayant la qualité de consommateur a la possibilité de recourir à des modes extrajudiciaires de traitement des réclamations et de recours, en particulier : (a) s'adresser à l'inspecteur de voïvodie compétent de l'Inspekcja Handlowa) en vue de

l'ouverture d'une procédure de médiation pour le règlement amiable du litige ; (b) s'adresser au tribunal arbitral permanent de la consommation auprès de l'inspecteur de voïvodie de l'Inspection du commerce en vue du règlement du litige ; (c) recourir à l'assistance du défenseur des consommateurs de district (municipal). Des informations détaillées sur les modes extrajudiciaires de traitement des réclamations et de recours sont disponibles sur le site Internet de l'Office de la concurrence et de la protection des consommateurs (UOKiK) : <https://www.uokik.gov.pl>.

5. Le responsable du traitement des données en ce qui concerne le fonctionnement du Système, des systèmes d'enregistrement et de validation (y compris le système ANPR) ainsi que le traitement des paiements pour entrée non autorisée est l'Opérateur (Stellos Poland P.S.A.). Le Propriétaire du Parking ne traite pas les données à caractère personnel des Utilisateurs dans le cadre de l'utilisation du Parking, sous réserve : (a) de l'utilisation de la vidéosurveillance (§ 8) et (b) des situations dans lesquelles il peut recevoir des données à caractère personnel de l'Opérateur ou les obtenir lui-même auprès du CEPiK, en cas de dommages impliquant le véhicule de l'Utilisateur.
6. Les informations complètes relatives au traitement des données à caractère personnel des Utilisateurs par l'Opérateur sont disponibles sur la page : <https://sharep.io/pl/polityka-prywatnosci/>.
7. Contact pour les questions relatives à la protection des données : e-mail : **support@sharep.io** ou par écrit à l'adresse du siège de l'Opérateur indiquée au § 1, alinéa 2.

§ 10. DISPOSITIONS FINALES

1. Pour les questions non régies par le présent Règlement, les dispositions du Code civil ainsi que les autres dispositions légales d'application générale s'appliquent.
2. Le Règlement est disponible :
 - a) sur le site du Parking (à un endroit visible avant l'entrée et à proximité de la barrière), y compris la grille tarifaire des redevances pour entrée non autorisée, affichée de manière lisible pour les conducteurs qui s'approchent de l'entrée du Parking,
 - b) sur le site Internet : <https://sharep.io/terms/mbo-park/>, auquel renvoie le code QR placé dans le Parking.
3. Le présent Règlement entre en vigueur le **19 octobre 2026**.
4. Le Propriétaire du Parking se réserve le droit de modifier le présent Règlement pour des motifs importants, en particulier en cas de : (a) modification des dispositions légales d'application générale ayant une incidence sur le contenu du Règlement, (b) modification de l'étendue ou des modalités de prestation des services couverts par le Règlement, (c) modification des conditions techniques de fonctionnement du Parking, (d) nécessité d'adapter le Règlement aux recommandations, injonctions, jugements, ordonnances ou décisions des autorités compétentes. Le Règlement modifié sera mis à disposition selon les modalités définies à l'alinéa 2 ci-dessus au moins 14 jours avant la date d'entrée en vigueur des modifications. Les modifications du Règlement n'ont pas d'incidence sur les services de stationnement commencés avant la date d'entrée en vigueur du Règlement modifié : à ces services s'applique le Règlement dans sa version en vigueur au moment de l'entrée dans le Parking.
5. Toutes les remarques et observations relatives au fonctionnement du Parking doivent être adressées à l'Opérateur par téléphone au numéro **+48 732 126 126** ou à l'adresse e-mail **support@sharep.io**.

COORDONNÉES

Propriétaire du Parking : MB Office Park sp. z o. o.

ul. Chmielna 73, 00-801 Warszawa

E-mail : info@adventum.eu

Opérateur : Stellos Poland P.S.A.

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

E-mail : support@sharep.io

Téléphone : +48 732 126 126

SCANNEZ LE CODE QR

pour lire le règlement

