

REGOLAMENTO DEL PARCHEGGIO

presso l'edificio MB Office Park, ul. Daimlera 1, 02-460 Warszawa (l'«Edificio»)
gestito tramite il sistema ShareP (il «Parcheggio»)

Traduzione a scopo informativo. La versione polacca del presente Regolamento è vincolante; in caso di discrepanze, prevale la versione polacca.

§ 1. DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il proprietario del Parcheggio è: MB Office Park Sp. z o. o., con sede in ul. Chmielna 73, 00-801 Warszawa, iscritta nel registro degli imprenditori tenuto dal Tribunale Distrettuale della Città di Varsavia (Sąd Rejonowy m. st. Warszawy w Warszawie), XIII Sezione Commerciale del Registro Giudiziario Nazionale (Krajowy Rejestr Sądowy), con numero KRS: 0000909731, REGON: 389569550, NIP: 7011045866, capitale sociale: 5.000,00 PLN (di seguito: il «**Proprietario del Parcheggio**»).
2. L'operatore del sistema di gestione del Parcheggio e il soggetto che amministra il Parcheggio è **Stellos Poland P.S.A.**, con sede a Wrocław, ul. gen. Romualda Traugutta 55, 50-416 Wrocław, NIP: 8943176679 (di seguito: l'«**Operatore**»). L'Operatore fornisce ed è responsabile della gestione tecnologica del Parcheggio, ivi compresi il sistema di registrazione dei veicoli tramite codice QR, la convalida nel pannello, il controllo automatico degli ingressi e delle uscite (ANPR/sbarre) nonché la gestione dei pagamenti. L'Operatore risponde esclusivamente del Sistema e della prestazione dei servizi connessi alla fornitura del Sistema.
3. Il Proprietario del Parcheggio e l'Operatore consentono l'utilizzo del Parcheggio esclusivamente alle condizioni stabilite nel presente Regolamento e sulla base delle disposizioni vigenti.
4. Il testo del Regolamento è disponibile prima dell'ingresso nel Parcheggio, nonché previa scansione del codice QR. L'Utente è tenuto a prendere visione del testo del Regolamento prima di entrare nel Parcheggio. Al momento della registrazione nel Sistema ai sensi del § 3, comma 2, l'Utente accetta il Regolamento ed esprime il proprio consenso attivo al rispetto delle disposizioni del presente Regolamento. Il consenso è volontario, ma necessario per completare la registrazione, nonché per utilizzare il Parcheggio.
5. Il Parcheggio è operativo 24 ore su 24, tutti i giorni della settimana, ed è non custodito. Il fatto di lasciare il veicolo nel Parcheggio non costituisce conclusione di un contratto di deposito ai sensi dell'art. 835 e ss. del Codice civile (Kodeks cywilny).
6. Il Parcheggio è destinato esclusivamente al servizio dei conduttori dell'Edificio che hanno stipulato con il Proprietario del Parcheggio un apposito contratto di locazione per i posti prescelti, nonché dei loro clienti e ospiti (ivi compresi gli ospiti del Proprietario del Parcheggio) (di seguito, singolarmente: il «**Conduttore**»). Il Proprietario del Parcheggio e l'Operatore si riservano il diritto di limitare l'accesso.
7. La persona che entra nel Parcheggio e utilizza un posto auto è di seguito denominata «**Utente**». Ogni conducente che entra nel Parcheggio è tenuto a registrare il veicolo nel sistema ShareP (il «**Sistema**») mediante la scansione del codice QR collocato prima dell'ingresso e a selezionare nel Sistema lo scopo della visita, ossia il conduttore di riferimento, fatta eccezione per i veicoli registrati

nel Sistema dal Conducente, per i quali l'ingresso avviene automaticamente sulla base della lettura della targa (ANPR).

§ 2. ORGANIZZAZIONE DEL PARCHEGGIO E MODALITÀ DI UTILIZZO

1. Il Parcheggio è a raso. È consentito l'ingresso di veicoli con impianto a gas (GPL, GNC) e di veicoli di altezza maggiorata, fatta salva la segnaletica specifica del Parcheggio.
2. La sbarra d'ingresso si apre: (i) dopo la compilazione del modulo da parte dell'Utente; oppure (ii) dopo la lettura della targa (ANPR), esclusivamente per un veicolo registrato nel sistema dal Conducente. L'ingresso è possibile esclusivamente in presenza di un posto libero disponibile. In mancanza di posti disponibili la sbarra non si aprirà e il conducente sarà informato dell'assenza di posti.
3. Il Parcheggio è dotato di segnaletica e di display elettronici che guidano l'Utente attraverso le successive fasi di utilizzo del Parcheggio.
4. È vietato transitare attraverso la sbarra senza autorizzazione nonché il transito di due veicoli con un'unica apertura della sbarra. Tale comportamento comporta il rischio di danneggiamento del veicolo o della sbarra, del quale risponde l'Utente.
5. In caso di problemi di funzionamento della sbarra o con la procedura di registrazione occorre contattare l'Operatore via e-mail all'indirizzo support@sharep.io o telefonicamente al numero +48 732 126 126.

§ 3. INGRESSO, REGISTRAZIONE, CONVALIDA E USCITA

1. L'utilizzo del Parcheggio non richiede l'installazione di un'applicazione mobile. L'Utente può gestire l'intera procedura tramite il codice QR. Per utilizzare il Parcheggio è pertanto necessario disporre di un dispositivo terminale (ad es. un telefono cellulare) dotato della funzionalità di lettura dei codici QR e che consenta altresì l'accesso a Internet, poiché per l'utilizzo del codice QR è necessaria una connessione Internet attiva. Gli ulteriori requisiti tecnici comprendono: un browser web con supporto di JavaScript e dei cookie abilitato. L'Operatore non fornisce agli Utenti l'accesso a Internet né il servizio di trasmissione dati. È vietato agli Utenti fornire contenuti di carattere illecito. L'utilizzo del Sistema comporta i rischi tipici connessi all'utilizzo di servizi prestati per via elettronica, in particolare il rischio di azione di software dannoso, di attacchi di phishing nonché la possibilità di intercettazione, da parte di persone non autorizzate, dei dati trasmessi per via elettronica. Al fine di ridurre al minimo tali rischi, l'Utente dovrebbe utilizzare un software antivirus aggiornato e una connessione Internet protetta.
2. Procedura di ingresso: prima di entrare nel Parcheggio ogni Utente è tenuto a:
 - a) scansionare il codice QR collocato prima dell'ingresso al Parcheggio, fatta eccezione per i veicoli registrati nel Sistema dal Conducente, per i quali l'ingresso avviene automaticamente sulla base della lettura della targa (ANPR).
 - b) selezionare nel modulo disponibile dopo la scansione del codice QR il conducente, ossia lo scopo della visita (la società o la zona presso cui si reca), e indicare il numero di targa dell'automobile.
 - c) dopo la compilazione e la conferma del modulo (ossia la conferma della disponibilità di posti liberi), la sbarra si apre sulla base dei dati inseriti nel modulo. La sbarra d'ingresso si apre altresì

sulla base della lettura della targa (ANPR) esclusivamente per un veicolo registrato nel sistema dal Conducente.

- d) Il contratto di utilizzo del Parcheggio si intende concluso al momento del completamento della procedura di registrazione di cui al comma 2 e dell'ingresso nell'area del Parcheggio. Il contratto si risolve nel momento in cui l'Utente lascia il Parcheggio. Per quanto riguarda i servizi prestati per via elettronica tramite il Sistema, il contratto di prestazione di servizi per via elettronica si intende concluso al momento della scansione del codice QR e dell'invio del modulo di cui al comma 2, lett. b), e si risolve nel momento in cui l'Utente lascia il Parcheggio.
3. Procedura di uscita: ogni Utente è tenuto alla convalida della sosta nel Parcheggio prima di lasciare il Parcheggio. La convalida è l'unica forma corretta di conclusione dell'utilizzo del Parcheggio e consente di lasciare il Parcheggio senza il pagamento di tariffe aggiuntive, conformemente al comma 5 che segue. La convalida avviene secondo le seguenti modalità:
 - a) prima di lasciare il Parcheggio l'Utente si presenta alla reception del conduttore del quale è stato cliente/ospite chiedendo la convalida della sosta,
 - b) a tal fine l'Utente comunica il numero di targa del veicolo, corrispondente a quello indicato al momento dell'ingresso,
 - c) la persona autorizzata del conduttore o del Proprietario del Parcheggio effettua la convalida nel pannello del Sistema ShareP oppure rifiuta la convalida qualora l'Utente non fosse autorizzato alla sosta ai sensi del Regolamento, in particolare non fosse ospite/cliente del conduttore o del Proprietario del Parcheggio,
 - d) l'Utente dispone di 15 minuti per lasciare il Parcheggio, calcolati dal momento della fine della sosta determinata in sede di convalida; la sbarra si aprirà automaticamente dopo la lettura della targa (ANPR).
4. L'utilizzo del Parcheggio senza aver ottenuto la convalida secondo le modalità sopra indicate costituisce ingresso non autorizzato ai sensi del presente Regolamento. Si considera ingresso non autorizzato anche l'ingresso effettuato eludendo la procedura di registrazione tramite codice QR, ivi compreso l'ingresso al seguito di un altro veicolo senza aver espletato la procedura di ingresso di cui al comma 2 che precede. L'Operatore non effettua né decide la concessione della convalida della sosta; di tale decisione è responsabile unicamente il conduttore dell'Edificio interessato o il Proprietario del Parcheggio (o i soggetti che agiscono per suo conto), indicato dall'Utente nel modulo al momento dell'ingresso. Il Conducente e il Proprietario del Parcheggio possono rifiutare tale convalida qualora la persona interessata non sia stata effettivamente un suo cliente/ospite.
5. In caso di ingresso non autorizzato di cui al comma 4, l'Utente è tenuto al pagamento della tariffa per ingresso non autorizzato conformemente al Listino prezzi (§ 4, comma 2). Al fine di effettuare il pagamento prima dell'uscita, l'Utente:
 - a) scansiona il codice QR collocato presso la sbarra di uscita o nell'area del Parcheggio,
 - b) inserisce i dati richiesti (numero di targa, dati per il pagamento secondo le opzioni indicate nel Sistema),
 - c) effettua il pagamento tramite l'operatore di pagamento, conformemente al Listino prezzi (§ 4, comma 2).
6. I pagamenti sono effettuati tramite l'operatore di pagamento PayPro S.A., che gestisce il sistema Przelewy24. Le modalità di prestazione dei servizi di pagamento sono disciplinate dal regolamento dell'operatore di pagamento disponibile sul sito internet di Przelewy24.

7. Dopo la conferma nel Sistema dell'avvenuto pagamento, l'Utente dispone di 15 minuti per lasciare il Parcheggio e la sbarra si aprirà automaticamente. Qualora non sia possibile effettuare il pagamento in loco, l'Utente è tenuto a contattare l'Operatore al fine dell'apertura della sbarra. L'obbligo di pagamento della tariffa resta fermo ai sensi del § 4, comma 3.

§ 4. TARIFFE E DURATA DELLA SOSTA

1. L'utilizzo del Parcheggio conformemente alla procedura di cui al § 3 (registrazione dell'ingresso + convalida presso la reception, o per i veicoli registrati dei Conducenti) è gratuito: l'Utente lascia il Parcheggio senza sostenere alcuna tariffa. La tariffa è dovuta esclusivamente dall'Utente che non era autorizzato a entrare nel Parcheggio, ossia che non ha convalidato la sosta presso la reception (ingresso non autorizzato).
2. Listino prezzi delle tariffe per ingresso non autorizzato (sosta senza convalida presso la reception); la tariffa costituisce il corrispettivo forfettario dovuto all'Operatore per l'utilizzo non autorizzato del Parcheggio:
 - a) fino a 15 minuti: gratuito (tempo necessario per fare inversione / lasciare il Parcheggio),
 - b) oltre 15 minuti e fino a 1 ora: 150 PLN,
 - c) oltre 1 ora e fino a 24 ore: 300 PLN,
 - d) oltre 24 ore e fino a 7 giorni: 600 PLN,
 - e) oltre 7 giorni: 200 PLN per ogni ulteriore giorno iniziato oltre i 7 giorni. Indipendentemente dalle tariffe di cui sopra, l'Operatore (o, nei casi pertinenti, il Proprietario del Parcheggio) si riserva il diritto di esigere dall'Utente il risarcimento del danno secondo le norme generali, qualora il danno subito superi l'importo della tariffa.
3. La tariffa per ingresso non autorizzato si paga prima dell'uscita dal Parcheggio secondo la procedura di cui al § 3, comma 5 (scansione del codice QR e pagamento online). L'Operatore emette a tale riguardo l'apposito documento contabile. In caso di mancato pagamento della tariffa in loco per qualsiasi motivo, la tariffa deve essere versata sul conto bancario indicato dall'Operatore entro 7 giorni di calendario.
4. L'Operatore emetterà la fattura IVA su richiesta dell'Utente entro 14 giorni dalla data di pagamento della tariffa, previa comunicazione da parte dell'Utente dei dati necessari alla sua emissione. Se l'Utente desidera l'emissione della fattura IVA, nel corso della procedura di pagamento deve indicare i dati per la fattura IVA nell'apposito campo previsto a tale scopo nella procedura di pagamento. La fattura sarà inviata all'indirizzo e-mail indicato dall'Utente. Qualora non abbia manifestato la volontà di ricevere la fattura IVA nel corso della procedura di pagamento, l'Utente riceverà esclusivamente la conferma dell'avvenuto pagamento generata dal Sistema.

§ 5. CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL PARCHEGGIO

1. I veicoli possono essere parcheggiati esclusivamente negli appositi posti auto, nella zona corrispondente alla registrazione nel Sistema. In caso di parcheggio del veicolo in una zona non corrispondente alla registrazione nel Sistema, l'Utente è tenuto a spostare senza indugio il veicolo nel posto corretto. Qualora il veicolo parcheggiato in violazione del Regolamento ostacoli la circolazione nel Parcheggio, blocchi altri veicoli o metta in pericolo la sicurezza delle persone o dei beni, il Proprietario del Parcheggio o l'Operatore ha facoltà di rimuovere il veicolo a spese e a rischio dell'Utente, previo tentativo di avvisare l'Utente tramite i dati di contatto disponibili nel Sistema

ShareP. I costi di rimozione del veicolo non possono superare le tariffe di mercato applicate dalle imprese specializzate nel traino.

2. Nei posti riservati alle persone con disabilità possono parcheggiare esclusivamente gli Utenti a ciò autorizzati.
3. È vietato parcheggiare in corrispondenza degli ingressi, delle uscite, delle corsie di circolazione, dei passaggi, presso le barriere (sbarre) nonché in altri luoghi non contrassegnati come posti auto.
4. L'Utente è tenuto a rispettare la segnaletica stradale verticale, la delimitazione delle zone e i messaggi dei display, nonché ad attenersi alle disposizioni di servizio impartite dal personale del Proprietario del Parcheggio e dell'Operatore.
5. Il veicolo deve essere chiuso e il suo contenuto messo in sicurezza. Non si deve lasciare il contenuto del veicolo in vista.
6. Qualora il veicolo costituisca un fondato pericolo per la sicurezza delle persone o dei beni, il Proprietario del Parcheggio o l'Operatore ha facoltà di rimuovere il veicolo secondo le modalità di cui al comma 1.

§ 6. NORME DI SICUREZZA

1. Nell'area del Parcheggio si applicano le disposizioni della legge del 20 giugno 1997 sulla circolazione stradale (Prawo o ruchu drogowym).
2. Nell'area del Parcheggio vige il limite di velocità di 10 km/h.
3. È obbligatorio rispettare rigorosamente la segnaletica stradale e informativa, la delimitazione delle zone e i limiti di velocità.
4. Nell'area del Parcheggio è vietato:
 - a) fumare tabacco, utilizzare fiamme libere nonché consumare alcolici e assumere sostanze stupefacenti,
 - b) depositare carburanti, sostanze pericolose, sostanze infiammabili e contenitori vuoti di carburante,
 - c) rifornire di carburante i veicoli nonché rabboccare i serbatoi con taniche,
 - d) lasciare ingiustificatamente il veicolo con il motore acceso,
 - e) parcheggiare veicoli con impianti non a tenuta (di alimentazione, frenante, ecc.),
 - f) lasciare nel veicolo animali o bambini incustoditi,
 - g) andare sui pattini a rotelle, sugli skateboard e sui monopattini nonché svolgere altri giochi,
 - h) svolgere qualsiasi iniziativa pubblica, promozionale o pubblicitaria nonché servizi fotografici senza il consenso scritto del Proprietario del Parcheggio,
 - i) riparare, lavare, aspirare i veicoli, sostituire i fluidi di esercizio nonché sporcare il Parcheggio,
 - j) l'ingresso di veicoli che trasportano materiali infiammabili, corrosivi, esplosivi o altre sostanze che possano creare un pericolo per le persone e i beni,
 - k) agire in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di prevenzione incendi (BHP i PPOŻ) nonché tenere comportamenti contrari alle regole della convivenza civile o che disturbino l'utilizzo del Parcheggio.

§ 7. RESPONSABILITÀ E SEGNALAZIONE DEI DANNI

1. Il Parcheggio è un parcheggio non custodito. Lasciando il veicolo nel Parcheggio, l'Utente non conclude con il Proprietario del Parcheggio un contratto di deposito del veicolo né alcun altro contratto che obblighi il Proprietario del Parcheggio alla custodia del veicolo. Il Proprietario del Parcheggio non risponde dei danni derivanti da forza maggiore, furto, rapina, distruzione o danneggiamento del veicolo nell'area del Parcheggio, né delle cose lasciate nel veicolo o che ne costituiscono la dotazione, salvo che il danno sia stato causato per colpa del Proprietario del Parcheggio o delle persone delle quali esso risponde.
2. L'Utente che entra nel Parcheggio è tenuto a essere in possesso di una valida assicurazione obbligatoria della responsabilità civile dei possessori di veicoli a motore (OC) nonché della revisione tecnica del veicolo in corso di validità.
3. In caso di mancanza di una valida assicurazione OC o di difetti tecnici del veicolo (ivi compresi impianti non a tenuta), l'Utente è pienamente responsabile civilmente di tutti i danni causati nell'area del Parcheggio, sia nei confronti del Proprietario del Parcheggio, sia degli altri Utenti, sia di terzi.
4. L'Utente risponde di tutti i danni causati nell'area del Parcheggio, ivi compresi i danni causati agli altri Utenti, a terzi e al Proprietario del Parcheggio, in particolare a titolo di imbrattamento della superficie del Parcheggio a seguito della fuoriuscita di liquidi dal veicolo, di danneggiamento dell'infrastruttura del Parcheggio (ivi comprese barriere, telecamere, segnaletica) nonché di danneggiamento dei veicoli di altri Utenti.
5. In caso di danno subito nel Parcheggio, l'Utente è tenuto a informarne senza indugio l'Operatore, prima di lasciare il Parcheggio:
 - a) via e-mail all'indirizzo: support@sharep.io,
 - b) telefonicamente al numero: +48 732 126 126.
6. I veicoli che costituiscono un pericolo, ostacolano la circolazione o violano le regole di utilizzo del Parcheggio possono essere rimossi dal Parcheggio secondo le modalità di cui al § 5. I costi di rimozione del veicolo sono a carico dell'Utente o del proprietario del veicolo.
7. In caso di mancato pagamento degli importi dovuti entro il termine, all'Utente possono essere addebitati i costi di recupero del credito, comprendenti in particolare: i costi di acquisizione dei dati del proprietario del veicolo dal Registro Centrale dei Veicoli e dei Conducenti (CEPiK) nella misura risultante dalle disposizioni di legge vigenti, i costi dei solleciti di pagamento in misura non superiore ai costi effettivamente sostenuti per la loro redazione e spedizione, gli interessi legali di mora nonché (esclusivamente in caso di effettivo avvio di un'azione giudiziaria) le spese del procedimento giudiziario ed esecutivo nella misura liquidata dal giudice.

§ 8. VIDEOSORVEGLIANZA (CCTV)

1. L'area del Parcheggio è sottoposta a osservazione 24 ore su 24 mediante un sistema di videosorveglianza (CCTV) e telecamere ANPR (lettura delle targhe). La videosorveglianza (CCTV) è effettuata dal Proprietario del Parcheggio al fine di garantire la sicurezza delle persone e dei beni, controllare il rispetto delle disposizioni del Regolamento, verificare le modalità di utilizzo del Parcheggio e di pagamento delle tariffe nonché consentire alle autorità statali di far valere le pretese. I dati della videosorveglianza sono trattati sulla base dell'art. 6, par. 1, lett. f), del GDPR, ossia del legittimo interesse del titolare del trattamento. Il testo integrale dell'informativa relativa al

trattamento dei dati personali nell'ambito della videosorveglianza è disponibile presso il servizio di vigilanza dell'Edificio. Per questioni relative alla protezione dei dati personali trattati nell'ambito della videosorveglianza occorre contattare il Proprietario del Parcheggio all'indirizzo e-mail: info@adventum.eu o per iscritto all'indirizzo della sede del Proprietario del Parcheggio: MB Office Park Sp. z o. o., ul. Chmielna 73; 00-801 Warszawa.

2. Per quanto riguarda l'utilizzo delle telecamere ANPR (lettura delle targhe), il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Operatore. Il testo integrale dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali nell'ambito di tale sistema è disponibile sul sito <https://sharep.io/pl/alpr>.

§ 9. SEGNALAZIONI, ISTANZE, RECLAMI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. Tutte le segnalazioni, le istanze, i reclami nonché le pretese connesse all'inadempimento o all'inesatto adempimento del contratto di utilizzo del Parcheggio devono essere presentati all'Operatore:
 - a) via e-mail all'indirizzo: support@sharep.io,
 - b) tramite il Sistema,
 - c) per iscritto all'indirizzo: Stellos Poland P.S.A., ul. gen. Romualda Traugutta 55, 50-416 Wrocław.
2. La presente disposizione non limita il diritto del consumatore di presentare un reclamo con un'altra modalità a sua scelta, ivi compreso, ad es., direttamente al Proprietario del Parcheggio ai seguenti recapiti: MB Office Park Sp. z o. o., con sede in ul. Chmielna 73, 00-801 Warszawa, o via e-mail: info@adventum.eu. Il reclamo dovrebbe contenere almeno: nome e cognome dell'Utente, dati di contatto (indirizzo e-mail o indirizzo per la corrispondenza), numero di targa del veicolo, data dell'evento e descrizione dell'oggetto del reclamo. La mancanza dei dati sopra indicati non costituisce motivo di rifiuto dell'esame del reclamo, tuttavia può rendere impossibile fornire una risposta o prolungare i tempi del suo esame. In ogni caso il reclamo sarà esaminato entro e non oltre 14 giorni dal suo ricevimento da parte, rispettivamente, dell'Operatore o del Proprietario del Parcheggio. La risposta al reclamo sarà fornita nella forma in cui il reclamo è stato presentato, salvo che l'Utente richieda espressamente una diversa forma di risposta.
3. Il diritto di recesso dal contratto non spetta all'Utente se il servizio di parcheggio è stato interamente prestato con il consenso espresso dell'Utente, il quale sia stato informato prima dell'inizio della prestazione che, dopo la sua esecuzione, perderà il diritto di recesso dal contratto (art. 38, punto 1, della legge del 30 maggio 2014 sui diritti dei consumatori [ustawa o prawach konsumenta]). L'Utente presta il proprio consenso espresso e attivo all'inizio della prestazione del servizio prima della scadenza del termine per il recesso dal contratto mediante la conferma dell'apposita dichiarazione nel modulo di registrazione disponibile dopo la scansione del codice QR (nella casella di spunta), di cui al § 3, comma 2. L'ingresso nel Parcheggio dopo aver effettuato la registrazione e reso la suddetta dichiarazione costituisce l'inizio della prestazione del servizio.
4. L'Utente che è consumatore ha la possibilità di avvalersi di strumenti extragiudiziali di trattamento dei reclami e di ricorso, in particolare: (a) rivolgersi all'ispettore regionale competente dell'Ispettorato del Commercio (Inspekcja Handlowa) con istanza di avvio di un procedimento di mediazione ai fini della composizione amichevole della controversia; (b) rivolgersi al tribunale arbitrale permanente per i consumatori operante presso l'ispettore regionale dell'Ispettorato del Commercio con istanza di risoluzione della controversia; (c) avvalersi dell'assistenza del difensore dei consumatori distrettuale (comunale). Informazioni dettagliate sugli strumenti extragiudiziali di trattamento dei reclami e di

ricorso sono disponibili sul sito internet dell'Ufficio per la Tutela della Concorrenza e dei Consumatori (UOKiK): <https://www.uokik.gov.pl>.

5. Il titolare del trattamento dei dati per quanto riguarda la gestione del Sistema, dei sistemi di registrazione e di convalida (ivi compreso il sistema ANPR) nonché la gestione dei pagamenti per ingresso non autorizzato è l'Operatore (Stellos Poland P.S.A.). Il Proprietario del Parcheggio non tratta dati personali degli Utenti in relazione all'utilizzo del Parcheggio, fatti salvi: (a) l'impiego della videosorveglianza (§ 8) e (b) i casi in cui può ricevere i dati personali dall'Operatore oppure acquisirli autonomamente dal CEPiK, in caso di danni che coinvolgano il veicolo dell'Utente.
6. L'informativa completa relativa al trattamento dei dati personali degli Utenti da parte dell'Operatore è disponibile sul sito: <https://sharep.io/pl/polityka-prywatnosci/>.
7. Contatto per questioni relative alla protezione dei dati: e-mail: **support@sharep.io** o per iscritto all'indirizzo della sede dell'Operatore indicato al § 1, comma 2.

§ 10. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni del Codice civile nonché le altre disposizioni di legge di applicazione generale.
2. Il Regolamento è disponibile:
 - a) nell'area del Parcheggio (in un luogo visibile prima dell'ingresso e in prossimità della sbarra), compreso il listino prezzi delle tariffe per ingresso non autorizzato, collocato in modo leggibile per i conducenti che si avvicinano all'ingresso del Parcheggio,
 - b) sul sito internet: <https://sharep.io/terms/mbo-park/>, al quale rimanda il codice QR collocato nel Parcheggio.
3. Il presente Regolamento entra in vigore il **19 ottobre 2026**.
4. Il Proprietario del Parcheggio si riserva il diritto di modificare il presente Regolamento per giustificati motivi, in particolare in caso di: (a) modifica delle disposizioni di legge di applicazione generale che incidono sul contenuto del Regolamento, (b) modifica dell'ambito o delle modalità di prestazione dei servizi disciplinati dal Regolamento, (c) modifica delle condizioni tecniche di funzionamento del Parcheggio, (d) necessità di adeguare il Regolamento a raccomandazioni, ordini, sentenze, provvedimenti o decisioni delle autorità competenti. Il Regolamento modificato sarà reso disponibile secondo le modalità di cui al comma 2 che precede con un preavviso di almeno 14 giorni rispetto alla data di entrata in vigore delle modifiche. Le modifiche del Regolamento non incidono sui servizi di parcheggio iniziati prima della data di entrata in vigore del Regolamento modificato; a tali servizi si applica il Regolamento nella versione vigente al momento dell'ingresso nel Parcheggio.
5. Eventuali osservazioni e contestazioni relative al funzionamento del Parcheggio devono essere comunicate all'Operatore telefonicamente al numero **+48 732 126 126** o all'indirizzo e-mail **support@sharep.io**.

DATI DI CONTATTO

Proprietario del Parcheggio: MB Office Park sp. z o. o.

ul. Chmielna 73, 00-801 Warszawa

E-mail: info@adventum.eu

Operatore: Stellos Poland P.S.A.

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

E-mail: support@sharep.io

Telefono: +48 732 126 126

SCANSIONA IL CODICE QR

per leggere il regolamento

