

REGULAMIN PARKINGU

przy budynku MB Office Park ul. Daimlera 1, 02-460 Warszawa („Budynek”)
obsługiwany za pośrednictwem systemu ShareP („Parking”)

§ 1. PRZEPISY OGÓLNE

1. Właścicielem Parkingu jest: MB Office Park Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Chmielnej 73, 00 – 801 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000909731, REGON: 389569550, NIP: 7011045866, kapitał zakładowy: 5 000,00 zł (dalej: „**Właściciel Parkingu**”).
2. Operatorem systemu obsługi Parkingu oraz podmiotem zarządzającym Parkingiem jest **Stellos Poland P.S.A.** z siedzibą we Wrocławiu przy ul. gen. Romualda Traugutta 55, 50-416 Wrocław, NIP: 8943176679 (dalej: „**Operator**”). Operator zapewnia i odpowiada za obsługę technologiczną Parkingu, w tym system rejestracji pojazdów poprzez kod QR, walidacji w panelu, automatycznej kontroli wjazdu i wyjazdu (ANPR/szlabany), oraz obsługę płatności. Operator wyłącznie odpowiada za System i świadczenie usług w związku z zapewnieniem Systemu.
3. Właściciel Parkingu oraz Operator zezwalają na korzystanie z Parkingu wyłącznie na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz na podstawie obowiązujących przepisów.
4. Treść Regulaminu jest dostępna przed wjazdem na Parking, a także po zeskanowaniu kodu QR. Korzystający jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Regulaminu przed wjazdem na Parking. Przy rejestracji w Systemie zgodnie z § 3 ust. 2 Korzystający akceptuje Regulamin oraz wyraża aktywną zgodę na przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu. Zgoda jest dobrowolna, ale konieczna do ukończenia rejestracji, jak również do korzystania z Parkingu.
5. Parking działa całodobowo, we wszystkie dni tygodnia, jest niestrzeżony. Pozostawienie pojazdu na Parkingu nie stanowi zawarcia umowy przechowania w rozumieniu art. 835 i nast. Kodeksu cywilnego.
6. Parking przeznaczony jest wyłącznie do obsługi najemców Budynku, którzy zawarli z Właścicielem Parkingu odpowiednią umowę najmu na wybrane miejsca oraz ich klientów i gości (w tym także gości Właściciela Parkingu) (dalej pojedynczo: „**Najemca**”). Właściciel Parkingu oraz Operator zastrzegają sobie prawo do ograniczenia dostępu.
7. Osoba wjeżdżająca na Parking, korzystająca z miejsca parkingowego, zwana jest dalej „**Korzystającym**”. Każdy kierowca wjeżdżający na Parking zobowiązany jest do zarejestrowania pojazdu w systemie ShareP („**System**”) poprzez zeskanowanie kodu QR umieszczonego przed wjazdem oraz wybrania w Systemie celu wizyty tj. odpowiedniego najemcy, z zastrzeżeniem pojazdów zarejestrowanych w Systemie przez Najemcę, dla których wjazd odbywa się automatycznie na podstawie odczytu tablicy rejestracyjnej (ANPR).

§ 2. ORGANIZACJA PARKINGU I ZASADY KORZYSTANIA

1. Parking jest naziemny. Dopuszczony jest wjazd pojazdów z instalacją gazową (LPG, CNG) oraz pojazdów o podwyższonej wysokości, z zastrzeżeniem oznakowania szczegółowego Parkingu.
2. Szlaban wjazdowy otwiera się po: (i) wypełnieniu formularza przez Korzystającego; albo (ii) po odczycie tablicy rejestracyjnej (ANPR) wyłącznie dla pojazdu zarejestrowanego w systemie przez Najemcę. Wjazd możliwy wyłącznie przy dostępności wolnego miejsca. W razie braku dostępnych miejsc szlaban się nie otworzy, a kierowca zostanie poinformowany o braku miejsc.
3. Parking wyposażony jest w oznakowanie i wyświetlacze elektroniczne prowadzące Korzystającego przez kolejne etapy korzystania z Parkingu.
4. Zabrania się przejazdu przez szlaban bez autoryzacji oraz przejazdu dwóch pojazdów przy jednokrotnym podniesieniu szlabanu. Takie postępowanie grozi uszkodzeniem pojazdu lub szlabanu, za co odpowiedzialność ponosi Korzystający.
5. W przypadku problemów z działaniem szlabanu lub procesem rejestracji należy skontaktować się z Operatorem mailowo na adres support@sharep.io lub telefonicznie pod numerem +48 732 126 126.

§ 3. WJAZD, REJESTRACJA, WALIDACJA I WYJAZD

1. Korzystanie z Parkingu nie wymaga instalowania aplikacji mobilnej. Korzystający ma możliwość obsługi całego procesu poprzez kod QR. Do korzystania z Parkingu niezbędne jest zatem posiadanie urządzenia końcowego (np. telefonu komórkowego), które ma funkcjonalność skanowania kodów QR, jak również zapewnia dostęp do Internetu, gdyż do korzystania z kodu QR niezbędne jest aktywne połączenie internetowe. Pozostałe wymagania techniczne obejmują: przeglądarkę internetową z włączoną obsługą JavaScript oraz plików cookies. Operator nie zapewnia Korzystającym dostępu do Internetu ani usługi transmisji danych. Zakazuje się dostarczania przez Korzystających treści o charakterze bezprawnym. Korzystanie z Systemu wiąże się z typowymi zagrożeniami związanymi z korzystaniem z usług świadczonych drogą elektroniczną, w szczególności z ryzykiem działania złośliwego oprogramowania, ataków phishingowych oraz możliwością przechwycenia danych transmitowanych drogą elektroniczną przez osoby nieuprawnione. W celu minimalizacji tych zagrożeń Korzystający powinien stosować aktualne oprogramowanie antywirusowe oraz korzystać z zabezpieczonego połączenia internetowego.
2. **Procedura wjazdu** — przed wjazdem na Parking każdy Korzystający zobowiązany jest:
 - a) zeskanować kod QR umieszczony przed wjazdem na Parking, z zastrzeżeniem pojazdów zarejestrowanych w Systemie przez Najemcę, dla których wjazd odbywa się automatycznie na podstawie odczytu tablicy rejestracyjnej (ANPR).
 - b) wybrać w formularzu dostępnym po zeskanowaniu kodu QR najemcę to jest cel wizyty (firmę lub strefę, do której się udaje) i podać numer tablicy rejestracyjnej samochodu.
 - c) po uzupełnieniu i zatwierdzeniu formularza (tj. potwierdzeniu wolnych miejsc) szlaban otwiera się na podstawie danych wprowadzonych w formularzu. Szlaban wjazdowy otwiera się także na podstawie odczytu tablicy rejestracyjnej (ANPR) wyłącznie dla pojazdu zarejestrowanego w systemie przez Najemcę.
 - d) Umowa o korzystanie z Parkingu zostaje zawarta z chwilą zakończenia procedury rejestracji, o której mowa w ust. 2 i wjazdu na teren Parkingu. Umowa ulega rozwiązaniu z chwilą opuszczenia Parkingu przez Korzystającego. W zakresie usług świadczonych drogą elektroniczną za pośrednictwem Systemu, umowa o świadczenie usług drogą

elektroniczną zostaje zawarta z chwilą zeskanowania kodu QR i przesłania formularza, o którym mowa w ust. 2 lit. b), i ulega rozwiązaniu z chwilą opuszczenia Parkingu przez Korzystającego.

3. **Procedura wyjazdu** — każdy Korzystający zobowiązany jest do walidacji postoju na Parkingu przed opuszczeniem Parkingu. Walidacja jest jedyną prawidłową formą zakończenia korzystania z Parkingu i pozwala opuścić Parking bez uiszczania dodatkowych opłat, zgodnie z ust. 5 poniżej. Walidacja następuje w poniższy sposób:
 - a) przed opuszczeniem Parkingu Korzystający zgłasza się do recepcji najemcy, którego był klientem/gościem z prośbą o walidację postoju,
 - b) w tym celu Korzystający podaje numer tablicy rejestracyjnej pojazdu, zgodny z podanym podczas wjazdu,
 - c) uprawniona osoba najemcy lub Właściciela Parkingu dokonuje walidacji w panelu Systemu ShareP albo odmawia walidacji w sytuacji, w której Korzystający nie był uprawniony do postoju zgodnie z Regulaminem, w szczególności nie był gościem/klientem najemcy lub Właściciela Parkingu,
 - d) Korzystający ma 15 minut na opuszczenie Parkingu, liczone od momentu zakończenia postoju określonego podczas walidacji — szlaban otworzy się automatycznie po odczycie tablicy rejestracyjnej (ANPR).
4. Korzystanie z Parkingu bez uzyskania walidacji w sposób wskazany powyżej stanowi nieuprawniony wjazd w rozumieniu niniejszego Regulaminu. Za nieuprawniony wjazd uznaje się również wjazd z pominięciem procedury rejestracji przez kod QR, w tym wjazd za innym pojazdem bez przeprowadzenia procedury wjazdu zgodnie z ust. 2 powyżej. Operator nie dokonuje ani nie decyduje o udzieleniu walidacji postoju, tylko za taką decyzję odpowiedzialny jest odpowiedni najemca Budynku lub Właściciel Parkingu (lub podmioty działające w jego imieniu), który został wskazany przez Korzystającego w formularzu przy wjeździe. Najemca oraz Właściciel Parkingu mogą odmówić takiej walidacji w sytuacji, jeśli dana osoba nie była faktycznie jego klientem/gościem.
5. W przypadku nieuprawnionego wjazdu, o którym mowa w ust. 4, Korzystający zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za nieuprawniony wjazd zgodnie z Cennikiem (§ 4 ust. 2). W celu dokonania płatności przed wyjazdem Korzystający:
 - a) skanuje kod QR umieszczony przy szlabanie wyjazdowym lub na terenie Parkingu,
 - b) wprowadza wymagane dane (numer tablicy rejestracyjnej, dane do zapłaty – zgodnie z opcjami wskazanymi w Systemie),
 - c) dokonuje płatności za pośrednictwem operatora płatności, zgodnie z Cennikiem (§ 4 ust. 2).
6. Płatności realizowane są za pośrednictwem operatora płatności PayPro S.A. prowadzącego system Przelewy24. Zasady świadczenia usług płatniczych określa regulamin operatora płatności dostępny na stronie internetowej Przelewy24.
7. Po potwierdzeniu w Systemie, że uregulowano płatność, Korzystający ma 15 minut na opuszczenie Parkingu, a szlaban otworzy się automatycznie. W przypadku braku możliwości dokonania płatności na miejscu, Korzystający zobowiązany jest skontaktować się z Operatorem w celu otwarcia szlabanu. Obowiązek uiszczenia opłaty pozostaje w mocy zgodnie z § 4 ust. 3.

§ 4. OPŁATY I CZAS PARKOWANIA

1. Korzystanie z Parkingu zgodnie z procedurą określoną w § 3 (rejestracja wjazdu + walidacja w recepcji lub dla zarejestrowanych pojazdów Najemców) jest bezpłatne — Korzystający opuszcza Parking bez ponoszenia opłaty. Opłatę uiszcza wyłącznie Korzystający, który nie był uprawniony do wjazdu na Parking, to jest nie zwalidował postoju w recepcji (nieuprawniony wjazd).
2. Cennik opłat za nieuprawniony wjazd (postój bez walidacji w recepcji) — opłata stanowi zryczałtowane wynagrodzenie należne Operatorowi za nieuprawnione korzystanie z Parkingu:
 - a) do 15 minut — **bezpłatnie** (czas potrzebny na zawrót / opuszczenie Parkingu),
 - b) powyżej 15 minut do 1 godziny — **150 zł**,
 - c) powyżej 1 godziny do 24 godzin — **300 zł**,
 - d) powyżej 24 godzin do 7 dni — **600 zł**,
 - e) powyżej 7 dni — **200 zł** za każdy kolejny rozpoczęty dzień powyżej 7 dni. Niezależnie od powyższych opłat, Operator (lub w odpowiednich przypadkach Właściciel Parkingu) zastrzega sobie prawo dochodzenia od Korzystającego odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przewyższa wysokość opłaty.
3. Opłatę za nieuprawniony wjazd uiszcza się przed wyjazdem z Parkingu zgodnie z procedurą określoną w § 3 ust. 5 (skan kodu QR i płatność online). Operator wystawia w tym zakresie odpowiedni dokument księgowy. W przypadku nieuiszczenia opłaty na miejscu z jakiegokolwiek przyczyny, opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Operatora w terminie 7 dni kalendarzowych.
4. Operator wystawi fakturę VAT na życzenie Korzystającego w terminie 14 dni od dnia uiszczenia opłaty, po przekazaniu przez Korzystającego danych niezbędnych do jej wystawienia. Jeśli Korzystający chce wystawienia faktury VAT, to w procesie płatności Korzystający musi podać dane do faktury VAT w przewidzianym w tym celu miejscu w procesie płatności. Faktura zostanie przesłana na podany przez Korzystającego adres e-mail. W przypadku niezgłoszenia chęci otrzymania faktury VAT podczas procesu płatności, Korzystający otrzyma wyłącznie potwierdzenie dokonania płatności wygenerowane przez System.

§ 5. WARUNKI UŻYTKOWANIA PARKINGU

1. Pojazdy wolno stawiać tylko na wyznaczonych miejscach postojowych, w strefie zgodnej z rejestracją w Systemie. W przypadku zaparkowania pojazdu w strefie niezgodnej z rejestracją w Systemie, Korzystający zobowiązany jest do niezwłocznego przestawienia pojazdu na właściwe miejsce. Jeżeli pojazd zaparkowany niezgodnie z Regulaminem utrudnia ruch na Parkingu, blokuje inne pojazdy lub zagraża bezpieczeństwu osób lub mienia, Właściciel Parkingu lub Operator jest uprawniony do usunięcia pojazdu na koszt i ryzyko Korzystającego, po uprzednim podjęciu próby powiadomienia Korzystającego za pośrednictwem danych kontaktowych dostępnych w Systemie ShareP. Koszty usunięcia pojazdu nie mogą przekraczać stawek rynkowych stosowanych przez wyspecjalizowane podmioty holownicze.
2. Na miejscu przeznaczonym dla osób z niepełnosprawnością mogą parkować wyłącznie Korzystający do tego uprawnieni.
3. Zabrania się parkowania na wjazdach, wyjazdach, pasach ruchu, przejazdach, przy barierach (szlabanach) oraz w innych miejscach nieoznaczonych jako miejsca parkingowe.

4. Korzystający zobowiązany jest do respektowania znaków drogowych pionowych, oznaczeń stref, komunikatów wyświetlaczy oraz stosowania się do poleceń porządkowych pracowników Właściciela Parkingu i Operatora.
5. Pojazd powinien być zamknięty, a jego zawartość zabezpieczona. Nie należy pozostawiać zawartości pojazdu na widoku.
6. W przypadku, gdy pojazd stwarza uzasadnione zagrożenie dla bezpieczeństwa osób lub mienia, Właściciel Parkingu lub Operator jest uprawniony do usunięcia pojazdu na zasadach określonych w ust. 1.

§ 6. PRZEPISY BEZPIECZEŃSTWA

1. Na terenie Parkingu obowiązują przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.
2. Na terenie Parkingu obowiązuje ograniczenie prędkości do 10 km/h.
3. Należy bezwzględnie przestrzegać znaków drogowych i informacyjnych, oznaczeń stref oraz ograniczeń prędkości.
4. Na terenie Parkingu zabrania się:
 - a) palenia tytoniu, używania otwartego ognia oraz spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających,
 - b) magazynowania paliw, substancji niebezpiecznych, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie,
 - c) tankowania pojazdów oraz 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 innych zabaw,
 - h) prowadzenia jakichkolwiek akcji publicznych, promocyjnych, reklamowych oraz sesji zdjęciowych bez pisemnej zgody Właściciela Parkingu,
 - i) naprawiania, mycia, odkurzania pojazdów, wymiany płynów eksploatacyjnych oraz zanieczyszczania Parkingu,
 - j) wjazdu pojazdów przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe lub inne substancje mogące stworzyć zagrożenie dla osób i mienia,
 - k) działania niezgodnego z przepisami BHP i PPOŻ oraz zachowania sprzecznego z zasadami współżycia społecznego lub zakłócającego korzystanie z Parkingu.

§ 7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I ZGŁASZANIE SZKÓD

1. Parking jest parkingiem niestrzeżonym. Poprzez pozostawienie pojazdu na Parkingu Korzystający nie zawiera z Właścicielem Parkingu umowy przechowania pojazdu ani jakiegokolwiek innej umowy, która zobowiązywałaby Właściciela Parkingu do sprawowania pieczy nad pojazdem. Właściciel Parkingu nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku siły wyższej, kradzieży, rabunku, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdu na terenie Parkingu, jak również za rzeczy w pojeździe pozostawione lub stanowiące jego wyposażenie, chyba że szkoda powstała z winy Właściciela Parkingu lub osób, za które ponosi odpowiedzialność.

2. Korzystający wjeżdżający na Parking zobowiązany jest posiadać ważne, obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) posiadaczy pojazdów mechanicznych oraz aktualne badania techniczne pojazdu.
3. W przypadku braku ważnego OC lub wad technicznych pojazdu (w tym nieszczelnych układów) Korzystający ponosi pełną odpowiedzialność cywilną za wszelkie szkody wyrządzone na terenie Parkingu — zarówno wobec Właściciela Parkingu, innych Korzystających, jak i osób trzecich.
4. Korzystający odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone na terenie Parkingu, w tym szkody wyrządzone innym Korzystającym, osobom trzecim oraz Właścicielowi Parkingu, w szczególności z tytułu zanieczyszczenia powierzchni Parkingu na skutek wycieku płynów z pojazdu, uszkodzenia infrastruktury Parkingu (w tym barier, kamer, oznakowania) oraz uszkodzenia pojazdów innych Korzystających.
5. W przypadku poniesienia szkody na Parkingu Korzystający zobowiązany jest **niezwłocznie**, przed opuszczeniem Parkingu, poinformować Operatora:
 - a) mailowo na adres: **support@sharep.io**,
 - b) telefonicznie pod numerem: **+48 732 126 126**.
6. Pojazdy stwarzające zagrożenie, utrudniające ruch lub naruszające zasady korzystania z Parkingu mogą zostać usunięte z Parkingu na zasadach określonych w § 5. Koszty usunięcia pojazdu obciążają Korzystającego lub właściciela pojazdu.
7. W przypadku nieuiszczenia należności w terminie, Korzystający może zostać obciążony kosztami dochodzenia należności, obejmującymi w szczególności: koszty pozyskania danych właściciela pojazdu z Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców (CEPiK) w wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów prawa, koszty wezwań do zapłaty w wysokości nieprzekraczającej kosztów faktycznie poniesionych na ich sporządzenie i wysyłkę, odsetki ustawowe za opóźnienie oraz — wyłącznie w przypadku faktycznego skierowania sprawy na drogę sądową — koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego w wysokości zasądzonej przez sąd.

§ 8. MONITORING (CCTV)

1. Teren Parkingu jest objęty całodobową obserwacją za pomocą systemu monitoringu wizyjnego (CCTV) oraz kamer ANPR (odczyt tablic rejestracyjnych). Monitoring (CCTV) prowadzony jest przez Właściciela Parkingu w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, kontroli przestrzegania postanowień Regulaminu, weryfikacji sposobu korzystania z Parkingu i wnoszenia opłat oraz umożliwienia organom państwowym realizacji roszczeń. Dane z monitoringu przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu administratora. Pełna treść klauzuli informacyjnej dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach monitoringu wizyjnego znajduje się u ochrony Budynku. W sprawie ochrony danych osobowych przetwarzanych w ramach monitoringu wizyjnego należy skontaktować się z Właścicielem Parkingu pod adresem e-mail: info@adventum.eu lub pisemnie na adres siedziby Właściciela Parkingu: MB Office Park Sp. z o. o., ul. Chmielna 73; 00-801 Warszawa.
2. W zakresie stosowania kamer ANPR (odczyt tablic rejestracyjnych) Administratorem danych osobowych jest Operator. Pełna treść klauzuli informacyjnej dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach tego systemu znajduje się na stronie <https://sharep.io/pl/alpr>.

§ 9. SKARGI, WNIOSKI, REKLAMACJE I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Wszelkie skargi, wnioski, reklamacje, a także roszczenia związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy o korzystanie z Parkingu powinny być zgłaszane do Operatora:
 - a) mailowo na adres: **support@sharep.io**,
 - b) za pośrednictwem Systemu,
 - c) pisemnie na adres: **Stellos Poland P.S.A., ul. gen. Romualda Traugutta 55, 50-416 Wrocław.**
2. Postanowienie nie ogranicza prawa konsumenta do złożenia reklamacji w inny wybrany sposób, w tym np. bezpośrednio do Właściciela Parkingu na dane: MB Office Park Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Chmielnej 73, 00 – 801 Warszawa lub mailowo: info@adventum.eu. Reklamacja powinna zawierać co najmniej: imię i nazwisko Korzystającego, dane kontaktowe (adres e-mail lub adres korespondencyjny), numer rejestracyjny pojazdu, datę zdarzenia oraz opis przedmiotu reklamacji. Brak powyższych danych nie stanowi podstawy do odmowy rozpatrzenia reklamacji, jednakże może uniemożliwić udzielenie odpowiedzi lub wydłużyć czas jej rozpatrzenia. Każdorazowo reklamacja zostanie rozpoznana w terminie najpóźniej 14 dni od jej otrzymania przez odpowiednio — Operatora lub Właściciela Parkingu. Odpowiedź na reklamację zostanie udzielona w formie, w jakiej reklamacja została złożona, chyba że Korzystający wyraźnie zażąda innej formy odpowiedzi.
3. Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje Korzystającemu, jeżeli usługa parkingowa została w pełni wykonana za wyraźną zgodą Korzystającego, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po jego spełnieniu utraci prawo odstąpienia od umowy (art. 38 pkt 1 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta). Korzystający udziela wyraźnej i aktywnej zgody na rozpoczęcie świadczenia usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy poprzez potwierdzenie stosownego oświadczenia w formularzu rejestracji dostępnym po zeskanowaniu kodu QR (w checkboxie), o którym mowa w § 3 ust. 2. Wjazd na Parking po dokonaniu rejestracji i złożeniu powyższego oświadczenia oznacza rozpoczęcie świadczenia usługi.
4. Korzystający będący konsumentem ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności: (a) zwrócenia się do właściwego wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu; (b) zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego działającego przy wojewódzkim inspektorze Inspekcji Handlowej z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu; (c) skorzystania z pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów. Szczegółowe informacje dotyczące pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń dostępne są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: <https://www.uokik.gov.pl>.
5. Administratorem danych w zakresie obsługi Systemu, systemów rejestracji i walidacji (w tym systemu ANPR) oraz obsługi płatności za nieuprawniony wjazd jest Operator (Stellos Poland P.S.A.). Właściciel Parkingu nie przetwarza danych osobowych Korzystających w związku z korzystaniem z Parkingu, z zastrzeżeniem: (a) stosowania monitoringu wizyjnego (§ 8) oraz (b) sytuacji, w których dane osobowe może otrzymać od Operatora albo samodzielnie pobrać z CEPiK — w razie wystąpienia szkód z udziałem pojazdu Korzystającego.

6. Pełna informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych Korzystających przez Operatora znajduje się na stronie: <https://sharep.io/pl/polityka-prywatnosci/>.
7. Kontakt w sprawach ochrony danych: e-mail: **support@sharep.io** lub pisemnie na adres siedziby Operatora wskazany w § 1 ust. 2.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin jest dostępny:
 - a) na terenie Parkingu (w miejscu widocznym przed wjazdem i w pobliżu szlabanu), w tym cennik opłat za nieuprawniony wjazd umieszczony w sposób czytelny dla kierowców zbliżających się do wjazdu na Parking,
 - b) na stronie internetowej: <https://sharep.io/terms/mbo-park/>, do której prowadzi kod QR umieszczony na Parkingu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem **19 października 2026 r.**
4. Właściciel Parkingu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku: (a) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na treść Regulaminu, (b) zmiany zakresu lub sposobu świadczenia usług objętych Regulaminem, (c) zmiany warunków technicznych funkcjonowania Parkingu, (d) konieczności dostosowania Regulaminu do zaleceń, nakazów, orzeczeń, postanowień lub decyzji właściwych organów. Zmieniony Regulamin zostanie udostępniony w sposób określony w ust. 2 powyżej z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem przed dniem wejścia w życie zmian. Zmiany Regulaminu nie mają wpływu na usługi parkingowe rozpoczęte przed dniem wejścia w życie zmienionego Regulaminu — do takich usług zastosowanie ma Regulamin w brzmieniu obowiązującym w chwili wjazdu na Parking.
5. Wszelkie uwagi i zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania Parkingu należy zgłaszać do Operatora telefonicznie pod numerem **+48 732 126 126** lub na adres e-mail **support@sharep.io**.

DANE KONTAKTOWE

Właściciel Parkingu: MB Office Park sp. z o. o.
ul. Chmielna 73, 00-801 Warszawa
E-mail: info@adventum.eu

Operator: Stellos Poland P.S.A.
ul. gen. R. Traugutta 55, 50-416 Wrocław
E-mail: support@sharep.io
Telefon: +48 732 126 126

SKANUJ KOD QR

aby przeczytać regulamin

