



## REGULAMIN FUNKCJONOWANIA PŁATNEGO NIESTRZEŻONEGO PARKINGU NA TERENIE WYTWÓRNI FILMÓW DOKUMENTALNYCH I FABULARNYCH

### I. Zasady Ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z parkingu znajdującego na terenie siedziby Wytwórni Filmów Dokumentalnych i Fabularnych przy ul. Chełmskiej 21 w Warszawie („WFDiF”) dalej „Regulamin”.
2. Parking przy ul. Chełmskiej 21 w Warszawie jest parkingiem płatnym, niestrzeżonym i w znacznej części monitorowanym, czynny przez 24 h (dalej „Parking”).
3. Regulamin dotyczący monitoringu wizyjnego, o którym mowa powyżej znajduje się pod adresem [www.wfdif.pl](http://www.wfdif.pl) w zakładce PARKING WFDiF oraz RODO.
4. Korzystanie z Parkingu pochytuje się za zawarcie umowy najmu uprawniającej do korzystania z Parkingu oraz wolnej przestrzeni do manewrowania, której stroną jest WFDiF oraz osoba korzystająca z Parkingu („dalej Najemca” lub „Użytkownik”), na zasadach określonych przepisami kodeksu cywilnego.
5. Na terenie Parkingu znajdują się wydzielone jak i rotacyjne miejsca parkingowe/postojowe. Uprawnienie do korzystania z wydzielonego miejsca określone jest w formie pisemnej umowy zawartej pomiędzy WFDiF a Najemcą.
6. Okres wynajmu miejsc postojowych kończy się z chwilą wyjazdu z Parkingu po uprzednim opłaceniu biletu parkingowego w automatycznej

kasie płatniczej, albo z upływem terminu wskazanego w formularzu wynajmu, o którym mowa w pkt 8 lub z upływem okresu wskazanego w umowie, lub z upływem okresu wypowiedzenia, który w przypadku gdy czynsz jest płatny miesięcznie, wynosi jeden miesiąc ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z zastrzeżeniem rozdziału III pkt 6.

7. Wjazd na teren Parkingu jest równoznaczny z akceptacją Regulaminu oraz potwierdzeniem zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, określoną w pkt VII poniżej.

8. Warunkiem wynajmu miejsca parkingowego na okres krótszy niż rok ale dłuższy niż 15 dni kalendarzowych, wraz z przyznaniem karty abonamentowej, jest złożenie w siedzibie WFDiF u kierownika Sekcji Zaopatrzenia, Transportu i Ochrony w budynku Nr. 18 formularza, o którym mowa odpowiednio w pkt. 9-10 poniżej („Zamówienie”) w wersji papierowej podpisanego własnoręcznie zgodnie z reprezentacją Najemcy albo w wersji elektronicznej opatrzonego tzw. kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z reprezentacją Najemcy albo przesłanie podpisanego, zgodnie z reprezentacją Najemcy, Zamówienia drogą elektroniczną (skan) na adres: [transport@wfdif.com.pl](mailto:transport@wfdif.com.pl).

Wraz z Zamówieniem, Najemca składa aktualne dokumenty rejestrowe tj.

a) w przypadku Najemcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – dokument



pozwalający ustalić imię i nazwisko lub pełną nazwę (firmę) kontrahenta, formę prawną jego działalności, jego siedzibę, adres, przedmiot działalności (w przypadku przedsiębiorcy - podany zgodnie z klasyfikacją PKD), a także sprawdzić prawidłowość reprezentacji Najemcy (dokumentem takim może być odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wydruk z internetowej bazy właściwego rejestru, w szczególności Krajowego Rejestru Sądowego lub z internetowej bazy Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej),

- w przypadku Najemcy będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, należy uzyskać jego imię, nazwisko, adres zamieszkania, aktualny na dzień zawarcia umowy oraz numer PESEL,

b) dokument pełnomocnictwa, jeżeli formularz jest podpisywany przez pełnomocnika działającego w imieniu Najemcy.

9. Formularz wynajmu przez osobę prawną stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu (Druk A).

10. Formularz wynajmu przez osobę fizyczną stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu (Druk B).

11. Druki formularzy są dostępne na stronie internetowej WFDiF, w zakładce PARKING WFDiF.

12. Warunkiem wynajmu miejsca postojowego na czas dłuższy niż rok jest podpisanie przez WFDiF i Najemcę umowy na piśmie. W razie niezachowania tej formy poczytuje się umowę za zawartą na czas nieoznaczony.

13. WFDiF, w przypadku Najemcy będącego osobą fizyczną zastrzega sobie prawo do okazania dokumentu tożsamości w celu weryfikacji danych znajdujących się na formularzu Zamówienia i potwierdzenia tożsamości

osoby podpisanej na Zamówieniu lub potwierdzenia tożsamości osoby wskazanej w Zamówieniu do odbioru/zwrotu kart abonamentowych.

14. Opłaty za parkowanie obowiązują 7 dni w tygodniu 24 godziny na dobę. Stawki opłat pobierane są zgodnie z obowiązującym cennikiem umieszczonym na stronie [www.wfdif.pl](http://www.wfdif.pl) w zakładce PARKING WFDiF.

15. Opłaty za bilety jednorazowe wnosi się w automatycznej kasie płatniczej znajdującej się na terenie Parkingu, przy budynku nr 4 nieopodal szlabanu wjazdowo/wyjazdowego w kierunku ulicy Chełmskiej.

16. W przypadku nie wydania reszty przy płatności gotówką przez automatyczną kasę płatniczą, należy niezwłocznie udać się do Dowódcy Zmiany, który znajduje się w budynku nr 1 oraz wypełnić formularz, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu podając numer rachunku bankowego, na który WFDiF zwróci brakującą kwotę.

17. Obraz na znacznej części terenu Parkingu rejestrowany jest przez system monitoringu.

18. W przypadku utraty biletu parkingowego należy dokonać opłaty w kasie parkingowej wybierając opcję „zgubiony bilet” oraz pobrać paragon niefiskalny, który po zeskanowaniu w słupku wyjazdowym od ul. Chełmskiej umożliwi wyjazd.

19. Maksymalny czas parkowania na podstawie biletu parkingowego wynosi 14 dni kalendarzowych. W przypadku, kiedy pojazd nie opuści Parkingu po tym okresie, Najemca za każdą rozpoczętą dobę korzystania z Parkingu poniesie opłaty przewidziane w cenniku.

20. Zabroniony jest wjazd na teren Parkingu pojazdów przewożących materiały wybuchowe, łatwopalne lub stwarzające niebezpieczeństwo dla innych Użytkowników Parkingu lub ich mienia.

21. Karty abonamentowe (RFID) stanowią własność WFDiF.



22. Warunkiem wydania karty abonamentowej jest złożenie Zamówienia oraz okazanie dowodu wpłacenia kaucji (potwierdzenia przelewu) za wypożyczoną kartę w wysokości wynikającej z cennika, z wyłączeniem pracowników WFDiF. Kaucja jest zwracana po oddaniu nieuszkodzonej karty.

23. Kaucję należy wpłacić wyłącznie przelewem na konto WFDiF o numerze **02 1130 1017 0020 1459 2320 0001**.

24. Pracownicy WFDiF zamiast wnoszenia kaucji podpisują stosowne oświadczenie.

25. Na życzenie Użytkownika istnieje możliwość wystawienia faktury VAT na podstawie dostarczonych do kierownika Sekcji Zaopatrzenia, Transportu i Ochrony paragonów niefiskalnych z kasy automatycznej, w terminie nie później niż do 10 dnia włącznie danego miesiąca, za miesiąc poprzedni.

26. Płatność czynszu za wynajem miejsca do parkowania musi być dokonana najpóźniej do 15 dnia miesiąca („z góry”) za dany miesiąc, na podstawie faktury otrzymanej od WFDiF.

27. W przypadku zaległości w płatnościach za parkowanie, w tym braku terminowej opłaty faktury, WFDiF zastrzega sobie prawo do blokady karty abonamentowej do momentu zapłaty zaległej należności, a w przypadku gdy kwota należności nie jest wyższa niż wartość wpłaconej WFDiF kaucji, WFDiF ma prawo potrącenia z kaucji wartość należnej kwoty na poczet w/w zaległości. W przypadku gdy wartość zaległości w płatnościach za parkowanie jest wyższa niż wartość wpłaconej WFDiF kaucji i w przypadku niezapłacenia zaległej należności przez Najemcę w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, wobec Najemcy zostanie wszczęta przez WFDiF procedura windykacyjna.

28. Karta abonamentowa nie może być wydana na okres krótszy niż 15 dni kalendarzowych.

29. Zabrania się użyczania/udostępniania kart abonamentowych osobom trzecim.

30. Cennik parkowania zamieszczony jest na stronie: [www.wfdif.pl](http://www.wfdif.pl) w zakładce PARKING WFDiF.

31. Regulamin w wersji papierowej dostępny jest na tablicach informacyjnych przed wjazdami na teren Parkingu oraz na stronie [www.wfdif.pl](http://www.wfdif.pl) w zakładce PARKING WFDiF.

32. W momencie zakończenia okresu wynajmu miejsc parkingowych Najemca zobowiązany jest rozliczyć się z pobranych kart abonamentowych. W przypadku nie wywiązania się z tego obowiązku w ciągu 14 dni od dnia wygaśnięcia najmu, WFDiF wystawi fakturę – obciążenie za kartę abonamentową (RFID) i przekaże ją za pośrednictwem poczty lub poczty internetowej na adres Najemcy widniejący w dokumentacji WFDiF. Należność rozliczona zostanie z wpłaconej kaucji.

## **II. Instrukcja użytkownika Parkingu**

### *1. Wjazd na Parking*

1.1. W celu wjazdu na Parking należy najechać pojazdem na pętlę magnetyczną. Kartę abonamentową (RFID) umieścić w samochodzie w miejscu widocznym dla anteny lub pobrać bilet z terminala wjazdowego.

1.2. Pojazdem należy podjeżdżać pod terminal wjazdowy z prędkością do 5 km/h.

1.3. W momencie podjechania aktywowany jest system (sygnał o obecności pojazdu pobierany jest z detektorów pętli magnetycznych).

1.4. Przy najechaniu pojazdu na pętlę magnetyczną i pozytywnej weryfikacji karty lub pobraniu biletu wjazdowego, system automatycznie otwiera szlaban wjazdowy.

1.5. Odpowiednie komunikaty wyświetlane są na terminalu wjazdowym.



1.6. Po podniesieniu szlabanu należy z prędkością 5 km/h przejechać przez wjazd.

1.7. Nie wolno zatrzymywać pojazdu pod szlabanem ani zaraz za nim.

1.8. Odległość pomiędzy dwoma wjeżdżającymi pojazdami powinna być bezpieczna.

1.9. Nie wolno wjeżdżać za innym pojazdem przed opuszczeniem i ponownym podniesieniem szlabanu (wjazd możliwy po zamknięciu cyklu wjazdu poprzedniego pojazdu).

1.10. W razie otwarcia szlabanu wjazdowego bez wydania biletu, należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie pracownika ochrony, który pełni posterunek przy szlabanie.

## 2. *Wyjazd z Parkingu*

2.1. Przed opuszczeniem Parkingu Użytkownik nie posiadający karty abonamentowej powinien opłacić w kasie automatycznej Parkingu pobrany przy wjeździe bilet.

2.2. W celu wyjazdu z Parkingu należy najechać na pętlę magnetyczną. Kartę abonamentową (RFID) umieścić w widocznym dla anteny miejscu samochodu lub wsunąć w czytnik terminala opłacony bilet wjazdowy.

2.3. Pojazdem należy podjeżdżać pod terminal wjazdowy z prędkością do 5 km/h.

2.4. W momencie podjechania aktywowany jest system (sygnał o obecności pojazdu pobierany jest z detektorów pętli magnetycznych).

2.5. System przy najechaniu pojazdu na pętlę magnetyczną i pozytywnej weryfikacji karty lub opłaconego biletu wjazdowego automatycznie otwiera szlaban wjazdowy.

2.6. Odpowiednie komunikaty wyświetlane są na terminalu wjazdowym.

2.7. Po podniesieniu szlabanu należy z prędkością 5 km/h przejechać przez wyjazd.

2.8. Nie wolno zatrzymywać pojazdu pod szlabanem ani zaraz za nim.

2.9. Odległość pomiędzy dwoma wyjeżdżającymi pojazdami powinna być bezpieczna.

2.10. Nie wolno wyjeżdżać za innym pojazdem przed opuszczeniem i ponownym podniesieniem szlabanu (wyjazd możliwy po zamknięciu cyklu wyjazdu poprzedniego pojazdu).

## III. **Warunki użytkowania Parkingu, kontrola parkowania oraz opłaty dodatkowe**

1. Kontrolę w zakresie zgodności parkowania pojazdów z niniejszym Regulaminem prowadzą pracownicy ochrony WFDiF oraz pracownicy WFDiF.

2. Na terenie Parkingu obowiązują przepisy ustawy – Prawo o ruchu drogowym.

3. Użytkownik Parkingu zobowiązany jest do respektowania znaków drogowych i pozostałych warunków użytkowania oraz do wykonywania instrukcji pracowników WFDiF lub ochrony.

4. Jeżeli Użytkownik Parkingu poprzez niewłaściwe zaparkowanie pojazdu utrudni lub zablokuje ruch na terenie Parkingu, zaparkuje pojazd poza oznaczonymi miejscami parkingowymi bądź na miejscach wyznaczonych dla osób niepełnosprawnych bez posiadania odpowiednich uprawnień umieszczonych w widocznym miejscu za przednią szybą samochodu, WFDiF jest uprawniona do wezwania odpowiednich służb w celu odholowania pojazdu na koszt jego Użytkownika lub właściciela.

5. W przypadku umyślnego blokowania wjazdu bądź wyjazdu z terenu Parkingu, WFDiF jest uprawniona do poinformowania o tym policji.



6. W związku z naruszeniem oraz nieprzestrzeganiem postanowień Regulaminu karta abonamentowa może zostać zablokowana, a wiążąca strony umowa najmu może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym.

7. Wszelkie uwagi związane z funkcjonowaniem Parkingu można zgłaszać wyłącznie w formie pisemnej na adres mailowy: [transport@wfdif.com.pl](mailto:transport@wfdif.com.pl).

8. W przypadku zmiany danych Najemcy, użytkownika pojazdu, w tym marki lub zmiany numeru rejestracyjnego pojazdu wymagane jest złożenie do WFDiF nowego Zamówienia.

#### **IV. Odpowiedzialność Użytkownika Parkingu**

1. Użytkownik Parkingu odpowiada za wszystkie szkody spowodowane przez niego samego, jego pracowników, przez osoby kierujące pojazdem na terenie Parkingu, lub osoby mu towarzyszące, a wyrządzone WFDiF lub osobom trzecim na terenie Parkingu.

2. Użytkownik Parkingu ponosi odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia mienia oraz zanieczyszczenia spowodowane przez niego samego, jego pracowników, przez osoby kierujące pojazdem na terenie Parkingu, lub osoby mu towarzyszące, a wyrządzone WFDiF lub osobom trzecim na terenie Parkingu.

3. Użytkownik Parkingu zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania kierownika Sekcji Zaopatrzenia, Transportu i Ochrony o wszelkich zdarzeniach opisanych w pkt. 1 i 2 niniejszego rozdziału, nie później jednak niż przed opuszczeniem Parkingu.

#### **V. Odpowiedzialność WFDiF**

1. WFDiF nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdu Użytkownika powstałe na terenie Parkingu z winy lub z przyczyn leżących po stronie

Użytkownika pojazdu, osób trzecich bądź działania siły wyższej oraz za rzeczy pozostawione w pojeździe lub stanowiące wyposażenie pojazdu.

2. WFDiF odpowiada wyłącznie za szkody zawinione przez pracowników WFDiF.

#### **VI. Zasady Bezpieczeństwa**

1. Na terenie Parkingu dozwolona prędkość pojazdów wynosi 10 km/h.

2. Na terenie Parkingu bezwzględnie zabronione jest:

- a) parkowanie pojazdów w miejscach do tego nieprzeznaczonych,
- b) spożywanie napojów alkoholowych i środków odurzających oraz używanie otwartego ognia,
- c) składowanie paliw, substancji łatwopalnych i toksycznych, jak również pustych pojemników po paliwie,
- d) tankowanie pojazdu,
- e) postój pojazdu z pracującym silnikiem,
- f) parkowanie pojazdów z nieszczelnym układem paliwowym, układem olejowym, układem chłodzenia lub z innymi uszkodzeniami mogącymi spowodować zanieczyszczenie Parkingu,
- g) postępowanie niezgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z przepisami przeciwpożarowymi.

3. Na miejscach parkingowych, drogach wewnętrznych oraz drogach wjazdowych i wyjazdowych zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzanie pojazdów, wymiana wody chłodzącej, paliwa lub oleju jak również zanieczyszczanie Parkingu w jakikolwiek inny sposób.

#### **VII. Dane osobowe**

1. WFDiF informuje, że:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych, uzyskanych dla celów zawarcia umowy najmu miejsca parkingowego



(„Umowa”) jest Wytwórnia Filmów Dokumentalnych i Fabularnych z siedzibą w Warszawie (kod: 00-724), przy ul. Chełmskiej 21.

- b) WFDiF wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych Osobowych. W sprawie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych można kontaktować się pod adresem email: [iod@wfdif.com.pl](mailto:iod@wfdif.com.pl) lub pisemnie na adres siedziby WFDiF.
- c) Pani/Pana dane osobowe są lub mogą być przetwarzane, o ile przetwarzanie danych dotyczyć będzie określonych poniżej celów:
  - i. wykonania Umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań przed zawarciem tej Umowy - tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO;
  - ii. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na WFDiF wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów podatkowych oraz z zakresu rachunkowości, a także szczególnych unormowań prawnych dotyczących realizacji przedmiotu Umowy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
  - iii. realizacji umów, których WFDiF jest stroną – podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes WFDiF, którym jest świadczenie wybranych usług na rzecz podmiotów lub przez podmioty będące stroną umowy na podstawie art. 6 ust 1 lit. f RODO;
  - iv. ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez WFDiF – podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes WFDiF, którym jest ochrona przed roszczeniami związanymi z zawartą Umową lub

dochodzenie tych roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

- d) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
  - i. podmiotom przetwarzającym je na zlecenie WFDiF, w tym podmiotom świadczącym wybrane usługi na rzecz WFDiF w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do świadczenia tych usług w celu realizacji umowy łączącej ich z WFDiF;
  - ii. organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa (np. policji, sądom, instytucjom państwowym, itp.), gdy wystąpią z takim żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
- e) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- f) W zależności od celu będziemy przechowywać Pani/Pana dane:
  - i. przez okres obowiązywania Umowy, a po jej zakończeniu przez okres niezbędny do wykonania obowiązków lub uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz okres przedawnienia roszczeń;
  - ii. do momentu zakończenia postępowań cywilnych, egzekucyjnych, administracyjnych i karnych wymagających przetwarzania danych.
- g) W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od WFDiF dostępu do swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.



- h) W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu. Przystaniemy przetwarzać Pani/Pana dane, chyba że będziemy w stanie wykazać, że istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- i) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- j) Podanie przez Panią/Pana danych, jest dobrowolne, jest jednak niezbędne do zawarcia Umowy, w tym wymagane na podstawie przepisów kodeksu cywilnego i ustaw podatkowych. Niepodanie tych danych uniemożliwiłoby zawarcie Umowy.
- k) Informujemy, że w procesie nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, a Pani/Pana dane nie podlegają profilowaniu.

opublikowania na stronie [www.wfdif.pl](http://www.wfdif.pl) w zakładce PARKING WFDiF.

#### **VIII. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z umową najmu, których Stronom nie uda się rozwiązać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji, podlegają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby WFDiF.
3. WFDiF zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie z dniem ich