

## **REGULAMIN**

### **płatnego parkingu niestrzeżonego na terenie Narodowego Instytutu Kardiologii**

#### Definicje

Przez użyte w Regulaminie skróty i terminy należy rozumieć:

- 1) Parking - teren Parkingu usytuowany na terenie Narodowego Instytutu Kardiologii Stefana kardynała Wyszyńskiego Państwowego Instytutu Badawczego, zwanego dalej Instytutem, znajdujący się w lokalizacjach przy ul. Alpejskiej 42 oraz przy ul. Niemodlińskiej 33 w Warszawie. Plan sytuacyjny określający organizację ruchu oraz umiejscowienie zasadniczych punktów na Parkingu stanowi **załącznik nr 8** do Regulaminu.
- 2) Użytkownik Parkingu – kierowca pojazdu korzystający z miejsca postojowego na Parkingu
- 3) Karta parkingowa – karta abonamentowa RFID umożliwiająca wjazd na teren Parkingu po przyłożeniu jej do czytnika na terminalu wjazdowym.
- 4) Bilet parkingowy – dokument pobierany przy wjeździe na Parking, uprawnia do korzystania z jednego miejsca parkingowego.
- 5) Cennik – dokument określający wysokość opłat parkingowych.

#### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady korzystania z płatnego Parkingu.
  2. Zawarcie umowy na odpłatne korzystanie z miejsca postojowego na Parkingu następuje z chwilą wjazdu na teren Parkingu (dalej: Umowa).
  3. Dowodem zawarcia umowy jest Bilet parkingowy lub Karta parkingowa potwierdzająca nabycie abonamentu.
  4. Użytkownik Parkingu poprzez wjazd na Parking wyraża zgodę na warunki Regulaminu i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień Regulaminu.
  5. W przypadku braku akceptacji zasad zawartych w Regulaminie Użytkownik Parkingu winien opuścić teren Parkingu bez prawa do parkowania.
  6. Parking przy ul. Alpejskiej 42 podzielony jest na dwie strefy:  
STREFA 1 - Parking naziemny  
STREFA 2 - Parking wielopoziomowy.
- 1) **Strefa parkingu naziemnego.**  
Do strefy Parkingu naziemnego prowadzi **WJAZD B** od ul. Alpejskiej przy portierni Instytutu lub od ul. Zorzy - **WJAZD E**. Parking naziemny przeznaczony dla osób

niepełnosprawnych, dedykowanych pracowników Instytutu, członków Rady Naukowej i Komisji Bioetycznej, konsultantów, dostawców i usługodawców Instytutu, karawanów pogrzebowych oraz samochodów transportu sanitarnego, karettek pogotowia, radiowozów policyjnych, Służby Więziennej, Żandarmerii, Straży Pożarnej, Straży Miejskiej oraz samochodów, których gabaryty nie pozwalają na wjazd na Parking wielopoziomowy. Wyjazd z Parkingu w stronę ul. Alpejskiej przez **WYJAZD B lub WYJAZD C**, w stronę ul. Zorzy - **WYJAZD E**.

**UWAGA - przejazd/wyjazd klienta przez Parking wielopoziomowy przez WYJAZD C z biletem rabatowanym lub w czasie bezpłatnego postoju na Parkingu naziemnym będzie skutkowało koniecznością wniesienia opłaty według cennika parkingowego.**

W STREFIE 1 istnieje możliwość rabatowania biletów. Użytkownicy Parkingu uprawnieni do ubiegania się o rabat są wyszczególnieni w §13 niniejszego regulaminu. W celu z rabatowania opłaty Bilet Parkingowy należy przekazać pracownikowi portierni i podać powód ubiegania się o rabatowanie.

## 2) **Strefa parkingu wielopoziomowego.**

Do strefy Parkingu wielopoziomowego od ul. Alpejskiej prowadzi WJAZD B i WJAZD C, lub od ul. Zorzy - WJAZD E.

Parking wielopoziomowy przeznaczony jest wyłącznie dla pacjentów, osób odwiedzających pacjentów, podmiotów świadczących usługi i dostawy na rzecz Instytutu, pracowników Instytutu oraz innych osób związanych z realizacją działalności statutowej Instytutu. Wjazd na Parking wyłącznie dla pojazdów, których wysokość nie przekracza 200 cm.

**Parking płatny bez możliwości rabatowania biletów, płatny od momentu wjazdu.**

Wyjazd z Parkingu możliwy przez WYJAZD B, C, E.

7. Parking przy ul. Niemodlińskiej 33 przeznaczony jest dla pracowników Instytutu na podstawie wykupionych abonamentów, samochodów służbowych Instytutu, osób niepełnosprawnych, transportu sanitarnego, dostawców i służb miejskich. Parking nie dysponuje komercyjnymi miejscami parkingowymi dla odwiedzających.

## § 2

1. Pozostawienie pojazdu na Parkingu nie ma znamion zawarcia umowy przechowania w znaczeniu nadanym jej przez art. 835 kc i nast. Kodeksu cywilnego. Użytkownik Parkingu zostawiając pojazd na Parkingu korzysta odpłatnie jedynie z wybranego przez siebie miejsca postojowego a nie z ochrony pojazdu znajdującego się na Parkingu.
2. Instytut zastrzega sobie prawo do okresowego ograniczenia korzystania z Parkingu w całości lub jego części.
3. W związku z zawarciem Umowy, dane osobowe Użytkownika Parkingu są przetwarzane zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”) w celu zawarcia Umowy w tym weryfikacji poprawności uiszczenia opłaty parkingowej, obsługi złożonych uwag, skarg i reklamacji oraz dochodzenia roszczeń.

4. Administratorem danych osobowych Użytkownika Parkingu jest Narodowy Instytut Kardiologii Stefana kardynała Wyszyńskiego Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą w Warszawie (04-628) przy ul. Alpejskiej 42.
5. Szczegółowe kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności prawa Użytkownika Parkingu do dostępu do treści danych, sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz okres przetwarzania danych osobowych są dostępne na stronie [www.ikard.pl](http://www.ikard.pl) w zakładce „Strefa pacjenta - Ochrona danych osobowych”, na tablicach informacyjnych zawierających skrócony Regulamin Parkingu oraz w siedzibie administratora danych, w czasie godzin jego pracy oraz stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu.

### § 3

1. Parking jest płatny niestrzeżony.
2. Parking jest czynny przez wszystkie dni w roku (24h/dobę).
3. Parking przeznaczony jest wyłącznie dla pojazdów osobowych i busów o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t.
4. Na terenie Parkingu wielopoziomowego na poziomie 0 znajdują się stacje ładowania samochodów elektrycznych. Użytkownicy Parkingu mogą w czasie parkowania skorzystać z takiej usługi. Szczegóły odnośnie ładowania samochodów elektrycznych znajdują się w **Załączniku nr 7** do Regulaminu.

### § 4

1. Na terenie Parkingu obowiązuje prędkość nie większa niż 20 km/h.
2. Na terenie Parkingu wielopoziomowego ruch pieszy w poziomie odbywa się drogami do tego wyznaczonymi, a w pionie klatkami schodowymi oraz windami.
3. Na terenie Parkingu zabrania się:
  - 1) pozostawiania pojazdu z uruchomionym silnikiem,
  - 2) naprawiania pojazdu, mycia, odkurzania pojazdów, wymiany płynów, uzupełniania paliwa lub oleju na miejscach parkingowych i drogach wewnętrznych, jak również wykonywania innych czynności mogących spowodować zanieczyszczenie terenu i środowiska,
  - 3) wjazdu pojazdów przewożących materiały niebezpieczne w szczególności łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz innych, jeżeli znajdujący się w nich niebezpieczny materiał nie jest zabezpieczony zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) palenia tytoniu i używania otwartego ognia,
  - 5) blokowania lub ograniczania drożności, przejezdności ciągów komunikacyjnych i dróg ewakuacyjnych,
  - 6) poruszania się pieszych po rampach Parkingu wielopoziomowego,
  - 7) parkowania osób nieuprawnionych na miejscach oznakowanych kopertą lub tablicą informującą o rezerwacji miejsca
  - 8) parkowania na miejscach oznaczonych sygnalizacją zajętości w kolorze czerwonym na Parkingu wielopoziomowym, osobom do tego nieuprawnionym.

## § 5

### **Obowiązki i odpowiedzialność Użytkownika Parkingu**

1. Na terenie Parkingu, dróg dojazdowych i wewnętrznych, obowiązują przepisy ustawy prawo o ruchu drogowym (tj. Dz.U.2024.1251 t.j. z dnia 2024.08.18 z późn. zm.).
2. Użytkownik Parkingu zobowiązany jest do przestrzegania znaków drogowych pionowych i poziomych, poleceń obsługi Parkingu oraz innych osób posiadających uprawnienia w tym zakresie.
3. W czasie parkowania Użytkownik Parkingu jest obowiązany zwrócić szczególną uwagę na pojazdy sąsiednie i ustawiać pojazd w wyznaczonych zatokach nie zasłaniając linii wyznaczających miejsca dla parkowania.
4. W przypadku niezgodnego z Regulaminem zaparkowania pojazdu, jeśli ma to bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo osób lub mienia, Użytkownik Parkingu wyraża zgodę na odholowanie pojazdu w wybrane przez Instytut miejsce. Odholowanie pojazdu nastąpi na koszt i ryzyko Użytkownika parkingu.
5. Użytkownik parkingu odpowiada za wszelkie szkody spowodowane przez niego lub osoby za które ponosi odpowiedzialność wyrządzone zarządzającemu-Instytutowi oraz osobom trzecim na terenie Parkingu.
6. Użytkownik Parkingu jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Instytutu o zaistnieniu szkody w pojeździe własnym lub w mieniu Instytutu, jak również w mieniu osób trzecich.
7. Użytkownik Parkingu jest zobowiązany do zabezpieczenia pojazdu przed kradzieżą, włamaniem tj. zamknięcie drzwi, okien, bagażnika oraz włączenie systemu alarmowego jeśli posiada.

## § 6

### **Wjazd na Parking**

1. Wjeżdżając na Parking należy:
  - 1) zatrzymać się przy terminalu wjazdowym (automacie biletowym / czytniku kart), pojazd zostaje zidentyfikowany przez kamerę LPR,
  - 2) uruchomić szlaban wjazdowy przez pobranie biletu parkingowego, osoby z wykupionym abonamentem przez zbliżenie karty parkingowej do czytnika lub sczytanie tablicy rejestracyjnej, terminal wjazdowy zostaje aktywowany, a odczytana tablica rejestracyjna zostaje wysłana do bazy danych.
2. Szlaban wjazdowy zamyka się natychmiast po każdym przejechany pojeździe - jednoczesny przejazd dwóch lub więcej pojazdów grozi uszkodzeniem pojazdu i systemu automatycznej obsługi Parkingu, za co Użytkownicy parkingu ponoszą pełną odpowiedzialność.
3. Użytkownik Parkingu zobowiązany jest do zachowania Biletu parkingowego lub Karty parkingowej w odpowiednim stanie, umożliwiającym ich odczytanie.
4. W przypadku utraty Biletu parkingowego opłacając parkowanie należy wpisać nr rejestracyjny pojazdu lub zgłosić się do obsługi Parkingu.
5. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty parkingowej, Instytut może wydać nową Kartę parkingową pobierając z tego tytułu opłatę za zgubioną lub zniszczoną kartę zgodnie z Cennikiem ( szczegóły w § 11 pkt 7).

## § 7

### Oплата за parkowanie

Opłatę za parkowanie można wносить:

1. W kasach automatycznych na terenie Instytutu. Kasa nr 1 znajduje się naprzeciwko wejścia głównego do Instytutu. Kasa nr 2 znajduje się na terenie Parkingu wielopoziomowego na poziomie 0.
  - 1) **Klienci biletowi** - Po identyfikacji poprzez zeskanowanie biletu z kodem QR lub poprzez wpisanie numeru tablicy rejestracyjnej na kasie, następuje wyliczenie opłaty za czas parkowania i wyświetlenie kwoty do zapłaty. Opłata może zostać uiszczona monetami i/lub banknotami lub bezgotówkowo, kartami kredytowymi stykowo lub zbliżeniowo, telefonem w technologii NFC lub kodem BLIK. Urządzenie wydaje resztę w banknotach i monetach. W przypadku, gdy parkowanie jest krótsze niż darmowy czas od wjazdu do wyjazdu, wyświetlana jest informacja, że opłata nie jest konieczna (dotyczy tylko parkingu naziemnego). Od momentu opłacenia postoiu w kasie automatycznej, Użytkownik Parkingu ma 15 minut na opuszczenie Parkingu. W przypadku przekroczenia tego czasu opłata naliczana jest ponownie według obowiązującej taryfy. Po opłaceniu parkowania na wyświetlaczu pojawi się pytanie o wydruk paragonu. Na podstawie wydrukowanego paragonu niefiskalnego Instytut może wystawić fakturę. Faktury będą wystawiane na zasadach opisanych w §7 ust.1 pkt.4) i pkt.5) oraz ust. 2 pkt.4).
  - 2) **Klienci abonamentowi zewnętrzni** - Każdy Użytkownik Parkingu może wykupić w kasie automatycznej abonament 7, 14 lub 30 dniowy na dany numer rejestracyjny samochodu. Abonament uprawnia do wielokrotnego wjazdu/wyjazdu i parkowania w wybranym okresie. Na ekranie kasy po wybraniu opcji *zakup abonamentu* ukażą się dostępne opcje: *Kup nowy abonament* lub *Odnów abonament*. Należy wybrać opcję *Kup nowy abonament*, a następnie zeskanować bilet lub wpisać na ekranie numer tablicy rejestracyjnej oraz wybrać z listy rodzaj abonamentu. Przy kolejnym zakupie abonamentu należy wybrać na ekranie *Odnów abonament* i wybrać opcję od kiedy ma abonament obowiązywać *od zakończenia abonamentu* lub *teraz*. Opłata może zostać uiszczona monetami i/lub banknotami lub bezgotówkowo, kartami kredytowymi stykowo lub zbliżeniowo, telefonem w technologii NFC lub kodem BLIK. Po opłaceniu abonamentu na wyświetlaczu pojawi się pytanie o wydruk paragonu. Na podstawie wydrukowanego paragonu niefiskalnego Instytut może wystawić fakturę. Faktury będą wystawiane na zasadach opisanych w §7 ust.1 pkt.4) i pkt.5). Użytkownik Parkingu ma możliwość sprawdzenia daty ważności swojego abonamentu na kasie automatycznej poprzez wpisanie numeru rejestracyjnego pojazdu na który został wykupiony abonament lub zeskanowanie biletu.
  - 3) **Klienci abonamentowi wewnętrzni** (długoterminowi) posiadający kartę parkingową - **przedstawiciele i pracownicy firm oraz osoby fizyczne świadczące usługi na rzecz Instytutu w siedzibie Instytutu oraz pracownicy Instytutu, w rozumieniu art. 2 Kodeksu Pracy**, którzy zadeklarowali samodzielne opłacanie Parkingu - Po wybraniu na ekranie kasy opcji *zakup abonamentu* ukażą się dostępne opcje: *Kup nowy abonament* lub *Odnów abonament*. Należy wybrać opcję *Kup nowy abonament* (przy pierwszej transakcji) lub opcję *Odnów abonament* (przy kolejnych

opłatach), a następnie zeskanować kartę parkingową lub wpisać na ekranie numer tablicy rejestracyjnej, który był zgłoszony w Dziale Administracyjno-Gospodarczym przy programowaniu karty. Pojawi się lista dostępnych abonamentów, trzy ogólnodostępne i czwarty dedykowany dla klienta wewnętrznego. Dla Abonenta świadczącego usługi medyczne i pracowników Instytutu, w rozumieniu art. 2 Kodeksu Pracy będzie to *Abonament 30 dniowy kontraktowy*, a dla Abonenta świadczącego inne usługi niż medyczne *Abonament 30 dniowy firmy zewnętrzne*. Po wybraniu dedykowanego abonamentu będzie możliwość jednorazowo opłacić maksymalnie 12 abonamentów 30 dniowych. Opłata może zostać uiszczona monetami i/lub banknotami lub bezgotówkowo, kartami kredytowymi stykowo lub zbliżeniowo, telefonem w technologii NFC lub kodem BLIK. Po opłaceniu abonamentu na wyświetlaczu pojawi się pytanie o wydruk paragonu. Jeśli klikniemy „tak” zostanie wydrukowany paragon niefiskalny. Na podstawie wydrukowanego paragonu niefiskalnego Instytut może wystawić fakturę. Faktury będą wystawiane na zasadach opisanych §7 ust.1 pkt.4) i pkt.5) . Użytkownik Parkingu ma możliwość sprawdzenia daty ważności swojego abonamentu na kasie automatycznej poprzez zbliżenie karty abonamentowej lub wpisaniu przypisanego do danego konta klienta numeru rejestracyjnego pojazdu.

- 4) **Klienci biletowi i abonamentowi prowadzący działalność gospodarczą lub mający status podatnika VAT** – zasady zakupu usług wskazanych w pkt 1-3 stosuje się odpowiednio. Po opłaceniu Parkingu na wyświetlaczu pojawi się pytanie o wydruk paragonu. Na podstawie wydrukowanego paragonu niefiskalnego Instytut może wystawić fakturę. Faktury będą wystawiane na podstawie oryginalnych paragonów niefiskalnych przedstawionych nie później niż 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpił zakup w kasie parkingowej. Celem uzyskania faktury należy złożyć oryginalny paragon niefiskalny wraz z wnioskiem o wystawienie faktury (**załącznik nr 5**) w Dziale Kancelarii Ogólnej od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.05, po 15.05 oraz w soboty i dni ustawowo wolne od pracy – na portierni Instytutu.
- 5) **Klienci biletowi i abonamentowi nie prowadzący działalności gospodarczej (bez NIP), tzw. osoby fizyczne** – zasady zakupu usług wskazanych w pkt 1-3 stosuje się odpowiednio. Po opłaceniu Parkingu na wyświetlaczu pojawi się pytanie o wydruk paragonu. Na podstawie wydrukowanego paragonu niefiskalnego Instytut może wystawić fakturę. Faktury będą wystawiane na podstawie oryginalnych paragonów niefiskalnych w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym dokonano płatności. Celem uzyskania faktury należy złożyć oryginalny paragon niefiskalny wraz z wnioskiem o wystawienie faktury (**załącznik nr 5**) w Dziale Kancelarii Ogólnej od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.05, po 15.05 oraz w soboty i dni ustawowo wolne od pracy – na portierni Instytutu.
- 6) **Duplikat paragonu** - Na ekranie kasy parkingowej należy wybrać opcję *Duplikat paragonu*. Pojawi się ekran z klawiaturą Qwerty. Należy zeskanować bilet dla którego chcemy wydrukować duplikat paragonu niefiskalnego lub wpisać numer rejestracyjny. **Uwaga – w kasie istnieje możliwość wydruku tylko ostatniego paragonu niefiskalnego na dany numer rejestracyjny, czy wykupiony abonament.** Pozostałe archiwalne paragony niefiskalne można otrzymać w Dziale Administracyjno-Gospodarczym Instytutu.

2. W telefonie w aplikacji mobilnej– **PRKING Pay** – (*nie dotyczy abonamentów*)
  - 1) Aplikacja pozwalająca na dokonanie opłaty poprzez zintegrowany moduł Przelewy24.
  - 2) Aplikacja do pobrania bezpłatnie dla Android i iOS.
  - 3) Po wybraniu parking NIKard, jest możliwość zeskanowania kodu QR widniejącego na bilecie lub wpisania numeru tablicy rejestracyjnej. Na podstawie danych obliczana jest wartość do opłaty. Opłata dokonywana jest przez Przelewy24. Po zmianie statusu transakcji na zrealizowaną, bilet jest opłacony. Na podstawie potwierdzenia zapłaty Instytut może wystawić fakturę.
  - 4) W celu otrzymania faktury za transakcję opłaconą przez aplikację PRKING Pay należy dołączyć potwierdzenie zapłaty (np. kartą, z rachunku bankowego) oraz skan biletu parkingowego i przesłać na adres mailowy: [parking@ikard.pl](mailto:parking@ikard.pl) wraz z danymi do faktury (*Nazwa Firmy lub Imię i nazwisko, Adres firmy lub Adres zamieszkania, NIP, numer telefonu*). Dla klientów prowadzących działalność gospodarczą lub mających status podatnika VAT faktury będą wystawiane nie później niż 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym dokonano zapłaty a dla osób fizycznych w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym dokonano płatności.
3. Opłata abonamentowa miesięczna dla pracowników Instytutu w rozumieniu art. 2 Kodeksu Pracy, którzy podpiszą stosowne oświadczenie (**załącznik nr 2**) może być dokonywana przez potrącenie należności z wynagrodzenia za pracę. Abonent ma możliwość sprawdzenia daty ważności swojego abonamentu na kasie automatycznej poprzez zbliżenie karty abonamentowej lub wpisaniu przypisanego do danego konta klienta numeru rejestracyjnego pojazdu.

## § 8

### Wyjazd z Parkingu

Wyjeżdżając z Parkingu:

- 1) należy uiścić opłatę w automacie płatniczym/przy pomocy aplikacji mobilnej/ posiadać wykupiony abonament,
- 2) osoby zwolnione z opłaty zgodnie z §13 regulaminu zgłaszają się na portiernię w celu uzyskania rabatu za parkowanie,
- 3) przed szlabanem wyjazdowym należy obowiązkowo zatrzymać się ,
- 4) zostanie aktywowany terminal wyjazdowy, a odczytana tablica rejestracyjna zostanie wysłana do bazy danych w celu identyfikacji,
- 5) w przypadku braku odczytanej tablicy w tej bazie, Użytkownik Parkingu musi zeskanować kod QR znajdujący się na bilecie lub przyłożyć kartę parkingową do czytnika kart na froncie terminala ,
- 6) w momencie identyfikacji system sprawdza, czy postój został opłacony zgodnie z nadanymi taryfami,
- 7) opłacony parking oznacza automatyczne podniesienie się szlabanu do wyjazdu,
- 8) należy pamiętać, że szlaban wyjazdowy zamyka się natychmiast po każdym przejechaniem pojeździe. Jednoczesny przejazd dwóch lub więcej pojazdów grozi uszkodzeniem pojazdu i systemu automatycznej obsługi parkingu, za co kierujący tymi pojazdami ponoszą pełną odpowiedzialność.

## § 9

### **Awaria systemu parkingowego**

1. W przypadku uszkodzenia systemu automatycznej obsługi parkingu z jakichkolwiek przyczyn obsługa Parkingu zgłasza awarię bezpośrednio przełożonemu, serwisowi oraz do Działu Administracyjno-Gospodarczego, a ruch samochodów jest regulowany przez pracowników portierni. Pracownicy Instytutu będą mogli wjechać na teren po okazaniu karty parkingowej. Do czasu przywrócenia sprawności systemu parkingowego parkowanie będzie bezpłatne.
2. W przypadku ogłoszenia alarmu aż do jego odwołania, na parkingu zostają zdemontowane wszystkie przeszkody, podniesione szlabany, a obsługa Parkingu wskazuje i umożliwia dojazd odpowiednim służbom.

## § 10

### **Wysokość opłat parkingowych**

1. Wysokość opłaty parkingowej określa cennik, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu. Ceny określone w załączniku są cenami brutto zawierającymi VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Cennik i Regulamin są do wglądu u obsługi Parkingu na portierni, dodatkowo cennik jest wywieszony przed wjazdem na Parking, na terenie Parkingu przy automatach płatniczych. Regulamin i cennik dostępne są również na stronie internetowej [www.ikard.pl](http://www.ikard.pl).

## § 11

### **Abonament wewnętrzny**

1. Pracownicy Instytutu, w rozumieniu art. 2 Kodeksu Pracy, wnioskujący o Kartę parkingową/abonamentową, którzy wyrażą zgodę na potrącanie co miesiąc opłaty abonamentowej z wynagrodzenia za pracę, składają stosowne oświadczenie w Dziale Administracyjno-Gospodarczym. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu. Pracownicy z tytułu potrąconych opłat mogą otrzymywać tylko faktury imienne.
2. Pracownicy Instytutu, w rozumieniu art. 2 Kodeksu Pracy, których wynagrodzenie z różnych przyczyn nie może być obciążone potrąceniami bądź chcą otrzymywać faktury na działalność gospodarczą składają w Dziale Administracyjno-Gospodarczym wniosek/ oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu i zobowiązani są do samodzielnego opłacania parkingu w automatycznej kasie parkingowej.
3. Przedstawiciele i pracownicy firm oraz osoby fizyczne świadczące usługi na rzecz Instytutu w siedzibie Instytutu mogą wnioskować o wydanie Karty parkingowej pozwalającej na korzystanie z płatnego Parkingu w ramach czasowego abonamentu. Użytkownik składa w Dziale Administracyjno-Gospodarczym wniosek/ oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu. Na Karcie parkingowej zostanie

- zaprogramowany abonament zgodny z rodzajem świadczonych usług na rzecz Instytutu wynikający z cennika stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu. Abonent będzie wносить opłaty w automatycznej kasie parkingowej. Dodatkowo przy wydaniu Karty parkingowej wymagane jest wniesienie kaucji pieniężnej za Kartę parkingową w wysokości 100 PLN. Kaucja w gotówce będzie przyjmowana w Dziale Administracyjno – Gospodarczym. Zwrot Karty parkingowej będzie skutkował zwrotem kaucji. Jeśli po zakończeniu współpracy z Instytutem, Użytkownik parkingu w przeciągu 6 miesięcy nie zwróci Karty parkingowej kaucja będzie traktowana jako opłata za wydanie nowej karty.
4. Użytkownik Parkingu abonamentowy wewnętrzny będzie posiadał w systemie parkingowym konto, do którego będzie można przypisać dowolną ilość numerów rejestracyjnych, ale jednocześnie na Parkingu Instytutu w ramach abonamentu może parkować tylko jeden z zarejestrowanych pojazdów.
  5. Miejsca parkingowe na Parkingu wielopoziomowym dzielą się na rotacyjne bez przypisywania do konkretnego Użytkownika Parkingu oraz miejsca rezerwowane, przypisane konkretnym Użytkownikom Parkingu. Miejsca rezerwowane / przypisane konkretnym Użytkownikom są oznaczone znakiem poziomym w postaci koperty oraz sygnalizacją zajętości miejsca w kolorze czerwonym lub tablicą informacyjną „zarezerwowane”.
  6. Miejsca parkingowe na parkingu naziemnym będą oznakowane i dedykowane dla poszczególnych grup Użytkowników.
  7. W przypadku zgubienia Karty parkingowej, Instytut może wydać nową Kartę parkingową pobierając z tego tytułu opłatę za wydanie nowej karty w wysokości 100 zł. Użytkownik Parkingu składa do Działu Administracyjno-Gospodarczego Instytutu wnioski o wydanie nowej Karty parkingowej – **załącznik nr 4** do Regulaminu. Dział Administracyjno – Gospodarczy wydaje nową kartę i przekazuje wniosek stosownie do Działu Kadr i Płac celem potrącenia należności z wynagrodzenia lub do Działu Finansowo-Księgowego w celu wystawienia faktury na taką okoliczność.
  8. W przypadku planowanych długich urlopów macierzyńskich, wychowawczych, bezpłatnych bądź długich zwolnień lekarskich pracownicy mogą zawiesić opłatę parkingową na okres ich nieobecności ( minimum miesiąc kalendarzowy) jednocześnie zwracając na ten czas Kartę parkingową.
  9. W celu weryfikacji opłat Dział Kadr i Płac zobowiązany jest do comiesięcznego przekazywania wykazu pobranych z wynagrodzenia opłat parkingowych do Działu Administracyjno-Gospodarczego na adres email : [DAG@ikard.pl](mailto:DAG@ikard.pl)

## § 12

### **Kary porządkowe za nieuprawnione korzystanie z miejsc parkingowych**

1. Nieuprawnione korzystanie z miejsc parkingowych oznaczonych znakiem poziomym w postaci koperty oraz sygnalizacją świetlną nad miejscem w kolorze czerwonym lub tablicą informacyjną „zarezerwowane” a także za parkowanie w ciągach komunikacyjnych dla pieszych w STREFIE II (parkingu wielopoziomowym) może

- skutkować nałożeniem na Użytkownika Parkingu abonamentowego kary porządkowej.
2. Zarządzający parkingiem zastrzega sobie prawo do przeprowadzania wyrywkowej kontroli pojazdów zaparkowanych na miejscach dedykowanych konkretnym Użytkownikom Parkingu. W przypadku stwierdzenia nieuprawnionego korzystania z miejsca parkingowego, do Użytkownika Parkingu zostanie wysłana drogą e-mail informacja o stwierdzonym nieprawidłowym parkowaniu.
  3. Kara porządkowa zostanie nałożona w przypadku trzykrotnego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu w zakresie parkowania na miejscach nieuprawnionych, Użytkownikowi Parkingu zostanie cofnięta możliwość korzystania z preferencyjnego abonamentu pracowniczego na okres 1-go miesiąca. Parkowanie na parkingu w strefie 1 i 2 będzie możliwe na zasadach ogólnych.
  4. Na wniosek Działu Administracyjno – Gospodarczego, Dział Księgowości zawiesi potrącanie z wynagrodzenia pracowniczego abonamentu parkingowego na okres 1-go miesiąca, a dla Użytkowników Parkingu wykupujących abonament w Kasie parkingowej, zostanie zablokowana możliwość wykupienia abonamentu po preferencyjnych stawkach.
  5. Za okres, w którym Użytkownik parkingu nie mógł skorzystać z możliwości parkowania na podstawie abonamentu w wyniku nałożenia na Użytkownika Parkingu kary porządkowej, zostanie zwrócona kwota abonamentu pomniejszona o dni wykorzystane przez Użytkownika Parkingu.
  6. Do wyliczeń o których mowa w ust. 5 ustala się okres 30-stu dni.

### **§ 13**

#### **Zwolnienia z opłat parkingowych**

1. Zwolnieni z opłat za parkowanie wyłącznie w STREFIE 1 są:
  - 1) Inwalidzi posiadający ważną kartę parkingową dla osób niepełnosprawnych,
  - 2) Karetki Pogotowia i Transport Sanitarny,
  - 3) Pojazdy Straży Pożarnej, Policji, Żandarmerii Wojskowej, Służby Więziennej, Straży Miejskiej i Granicznej oraz innych służb wjeżdżających na teren Instytutu w związku z wykonywaniem czynności służbowych,
  - 4) Karawany pogrzebowe,
  - 5) Pojazdy zaopatrzenia (dostawcy) Instytutu,
  - 6) Członkowie Rady Naukowej i Komisji Bioetycznej, konsultanci medyczni przybywający na wezwanie Kliniki/ Oddziału/Zakładu,
  - 7) Pojazdy jednośladowe: rowery, motorowery, motocykle, skutery. Pojazdy te mogą parkować tylko na parkingu naziemnym w wyznaczonych dla nich miejscach/wiatach i stojakach rowerowych. Właściciele jednośladów spalinowych posiadający wykupiony abonament samochodowy mogą parkować na Parkingu wielopoziomym.
2. Zwolnieni z opłat za parkowanie mogą być goście zaproszeni przez poszczególnych członków Dyrekcji. Zwolnienie z opłaty odbywa się poprzez podstemplowanie biletu parkingowego pieczęcią poszczególnych sekretariatów: Dyrektora, Zastępców Dyrektora wraz z podpisem osoby stemplującej.

3. W STREFIE 2 (parking wielopoziomowy) nie ma możliwości zastosowania zwolnienia z opłaty parkingowej.

#### § 14

Instytut **nie ponosi odpowiedzialności za:**

- 1) Utratę, uszkodzenie, zniszczenie lub kradzież znajdujących się na terenie Parkingu pojazdów, jak również nie odpowiada za rzeczy ruchome, dokumenty pozostawione na terenie Parkingu, zarówno znajdujące się w tych pojazdach, jak i poza nimi.
- 2) Szkody na osobie lub mieniu osób korzystających z terenu Parkingu wyrządzone przez inne osoby, a także spowodowane działaniem siły wyższej (burza, powódź, silny wiatr, gradobicie i innych podobnych).

#### § 15

Skargi i wnioski związane z płatnym Parkiem niestrzeżonym należy zgłaszać do Działu Administracyjno – Gospodarczego pod numer tel.: (22) 34 34 384 lub na adres email: [DAG@ikard.pl](mailto:DAG@ikard.pl).