

Uchwała nr <sup>37</sup>.../VII/2021  
Zarządu Spółki  
Wojewódzki Park Kultury i Wypoczynku im. Gen. Jerzego Ziętka S.A.  
w Chorzowie  
z dnia 21 grudnia 2021 roku

w sprawie: przyjęcia Regulaminu Niestrzeżonych Stref Parkingowych

Zarząd Wojewódzkiego Parku Kultury i Wypoczynku im. Gen. Jerzego Ziętka S.A. w Chorzowie, działając na podstawie § 22 ust. 1 Statutu Spółki, uchwała, co następuje:

**§ 1.**

Przyjąć Regulamin Niestrzeżonych Stref Parkingowych, stanowiący Załącznik do Uchwały.

**§ 2.**

Traci moc Zarządzenie nr 4/2019 Zarządu Spółki Wojewódzki Park Kultury i Wypoczynku im. Gen. Jerzego Ziętka S.A. w Chorzowie z dnia 30 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Niestrzeżonych Stref Parkingowych.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

Głosowanie przeprowadzono w trybie jawnym/tajnym\*

Ilość obecnych: <sup>2</sup>.....

Ilość głosów „za”: <sup>2</sup>.....

Ilość głosów „przeciw”: ...0..


Ilość głosów „wstrzymujących się”: ...0..

Podpisy obecnych członków Zarządu:

Prezes Zarządu Paweł Bilangowski

-   
.....

Wiceprezes Zarządu Maciej Gabrys

-   
.....

\_\_\_\_\_  
\* niepotrzebne skreślić



## **REGULAMIN NIESTRZEŻONYCH STREF PARKINGOWYCH**

### **§ 1**

1. Teren niestrzeżonych stref parkingowych (zwanymi dalej „Parkingiem”) stanowi integralną część Wojewódzkiego Parku Kultury i Wypoczynku im. Gen. Jerzego Ziętka S. A. w Chorzowie (zwanego dalej Parkiem). Na terenie Parku, zgodnie z zasadami ruchu drogowego określonymi w ustawie Prawo o ruchu drogowym, obowiązuje strefa zamieszkania.
2. Ustala się następujące Strefy:
  - 1) Strefa Stadion;
  - 2) Strefa Główna;
  - 3) Strefa Złota;
  - 4) Strefa Planetarium.

### **§ 2**

Parkingiem zarządza Wojewódzki Park Kultury i Wypoczynku im. Gen. Jerzego Ziętka S.A. z siedzibą w Chorzowie (41 - 501) przy Al. Różanej 2 (zwany dalej WPKiW).

### **§ 3**

1. Poprzez wjazd na Parking dochodzi do zawarcia umowy na odpłatne korzystanie z miejsca postojowego, która kończy się wraz z uiszczeniem opłaty parkingowej i wyjazdem z Parkingu.
2. Każdy użytkownik pojazdu poprzez wjazd na Parking wyraża zgodę na warunki Regulaminu i zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania jego postanowień.
3. Wjazd na Parking możliwy jest wyłącznie w celu parkowania na miejscach do tego wyznaczonych.

### **§ 4**

1. Parking jest niestrzeżony płatny.
2. Pojazdy należy pozostawiać wyłącznie na miejscach do tego wyznaczonych.
3. Nie należy pozostawiać w pojazdach biletów parkingowych. Pojazd powinien być zamknięty, a jego zawartość zabezpieczona. Cenne przedmioty nie powinny znajdować się na widoku.
4. W czasie parkowania kierowca jest obowiązany zwrócić szczególną uwagę na pojazdy sąsiednie.
5. WPKiW nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na Parkingu pojazdów mechanicznych jak również nie odpowiada za rzeczy pozostawione w tych pojazdach.
6. Użytkownik pojazdu odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone zarządzającemu oraz osobom trzecim na terenie Parkingu.

## **§ 5**

1. Parking jest czynny przez wszystkie dni w roku (24h/dobę).
2. Na Parkingu obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu pojazdów przewożących wszelkiego rodzaju broń palną oraz materiały niebezpieczne w szczególności łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne, chyba że posiadacz ma stosowne zezwolenie i znajdujący się w pojeździe niebezpieczny materiał jest zabezpieczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 6**

1. Na terenie Parkingu, dróg dojazdowych i wewnętrznych, obowiązuje maksymalna prędkość poruszania się pojazdów do 20 km/h.
2. Kierowca pojazdu korzystający z Parkingu zobowiązany jest do przestrzegania znaków drogowych pionowych i poziomych, poleceń obsługi parkingu oraz innych osób posiadających uprawnienia w tym zakresie (Ochrona, Policja, Straż Miejska).

## **§ 7**

1. Wjeżdżając na Parking należy obowiązkowo:
  - 1) zatrzymać się przed zaporą punktu poboru opłat przy automacie biletowym lub czytniku kart magnetycznych, a w wypadku, gdy system parkingowy nie działa na danym punkcie poboru opłat przy operatorze Parkingu;
  - 2) uruchomić zaporę przez pobranie biletu parkingowego, przyłożenie karty magnetycznej do czytnika lub uiszczenie opłaty w wypadkach wskazanych w Cenniku;
  - 3) zachować bilet parkingowy;
  - 4) pamiętać, że zaporę zamyka się natychmiast po każdym przejeździe pojazdu. Jednoczesny przejazd dwóch lub więcej pojazdów grozi uszkodzeniem pojazdu i/lub systemu automatycznej obsługi Parkingu.
2. Wydany bilet upoważniający do wjazdu jest elementem systemu parkingowego Parku i służy do rozliczenia wjazdu na teren Parku. Bilet stanowi własność WPKiW.

## **§ 8**

1. Wyjeżdżając z Parkingu należy obowiązkowo:
  - 1) udać się do punktu poboru opłat, poprzez który nastąpił wjazd na Parking. Wyjazd i wjazd z Parkingu odbywa się wyłącznie przez ten sam punkt poboru opłat;
  - 2) zatrzymać się przed zaporą;
  - 3) podać bilet parkingowy operatorowi Parkingu lub przyłożyć kartę magnetyczną do czytnika; rozliczenie biletu rozpoczyna się w momencie przekazania biletu operatorowi, bilet nie podlega zwrotowi;
  - 4) uiścić opłatę u operatora Parkingu lub uprzednio zatwierdzić bilet parkingowy w walidatorach umieszczonych w wybranych obiektach na terenie Parku, na zasadach określonych

przez podmioty zarządzające tymi obiektami, chyba że nastąpiło uiszczenie opłaty w wypadkach wskazanych w Cenniku;

- 5) pamiętać, że zaporę zamyka się natychmiast po każdym przejeździe pojazdu. Jednocześnie przejazd dwóch lub więcej pojazdów grozi uszkodzeniem pojazdu lub systemu automatycznej obsługi Parkingu.
2. W przypadku zatwierdzenia biletu parkingowego w walidatorze:
    - 1) należy opuścić Parking w ciągu 15 minut od dokonania zatwierdzenia, na zasadach określonych w § 8 ust. 1;
    - 2) w przypadku przekroczenia czasu 15 minut na opuszczenie Parkingu, naliczona zostanie opłata parkingowa w wysokości zgodnej z Cennikiem.

## § 9

1. Wysokość opłaty parkingowej określa Cennik, który stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu. Ceny określone w Cenniku są cenami brutto zawierającymi obowiązujący podatek VAT.
2. Dokumentem uiszczenia opłaty jest paragon. Ewentualną prośbę otrzymania faktury VAT należy zgłosić przed wystawieniem paragonu i podać numer NIP przedsiębiorcy, na rzecz którego faktura ma zostać wystawiona. W celu otrzymania faktury VAT przez osobę fizyczną podanie numeru NIP nie jest obowiązkowe. Faktury VAT za usługę parkingową zostaną wystawione na życzenie klienta w siedzibie WPKiW na podstawie oryginału paragonu, jeżeli prośba została zgłoszona w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym wykonano usługę.
3. W wypadku wyjazdu z Parkingu w czasie do 15 minut od wjazdu na Parking nie jest pobierana opłata parkingowa, pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w § 8 ust. 1.
4. Nieważnym biletem jest bilet pobrany z innego punktu poboru opłat niż punkt, przez który odbywa się wyjazd z Parkingu. W powyższym wypadku pobierana jest opłata dodatkowa.
5. Za zagubienie biletu parkingowego lub jego zniszczenie, jak również w przypadku posługiwania się nieważnym biletem pobierana jest opłata dodatkowa.
6. Opłata parkingowa nie jest pobierana od osób posiadających orzeczenie o niepełnosprawności. Osoba taka zobowiązana jest na wezwania obsługi Parkingu do przedstawienia Karty parkingowej osoby niepełnosprawnej wydanej przez stosowne organy zgodnie z obowiązującymi przepisami. Osoby niepełnosprawne nie są zwolnione z obowiązku przestrzegania zasad określonych w § 8 ust.1 Regulaminu. Za zgubienie biletu parkingowego lub jego zniszczenie, jak również w przypadku posługiwania się nieważnym biletem pobierana jest opłata dodatkowa zgodnie z treścią § 9 ust. 4 Regulaminu.
7. Wobec klientów uchylających się od uiszczenia opłaty będą podejmowane stosowne czynności formalnoprawne.
8. WPKiW zastrzega sobie prawo do anulowania opłaty, o której mowa w ust. 4 oraz ust. 5. Powyższe ma miejsce tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, po uprzednim zgłoszeniu wyjaśnień w formie pisemnej na adres WPKiW wskazany w § 2 Regulaminu w terminie do 7 dni od dnia, w którym powstał obowiązek zapłaty. Wyjaśnienia zgłoszone po terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.

## **§ 10**

W przypadku odmowy zapłaty bądź braku środków WPKiW przekazuje klientowi do uzupełnienia OŚWIADCZENIE, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. W przypadku odmowy uzupełnienia ww. oświadczenia, WPKiW zastrzega możliwość zawiadomienia organów Policji celem podjęcia stosownych czynności.

## **§ 11**

Regulamin i Cennik Parkingu są do wglądu u obsługi Parkingu i na stronie internetowej WPKiW, pod adresem: <http://parkszlaski.pl/>

## **§ 12**

1. W przypadku uszkodzenia systemu automatycznej obsługi Parkingu – operatorzy zgłaszają awarię bezpośrednio przełożonemu, a na Parkingu obowiązuje ręczne wydawanie przez operatorów Parkingu dowodów wjazdu oraz kasowanie opłat za potwierdzeniem pobranej należności poprzez wydanie paragonu fiskalnego.
2. W przypadku uszkodzenia elementów systemu parkingowego przez osoby korzystające z infrastruktury parkingowej zostaje spisane oświadczenie o dokonaniu szkody przez sprawcę. WPKiW zastrzega możliwość wezwania patrolu Policji.

## **§ 13**

Z opłat parkingowych zwolnione są następujące osoby lub pojazdy:

- 1) pojazdy posiadające zezwolenia wydane zgodnie z zasadami określonymi przez WPKiW;
- 2) pojazdy służb ratowniczych będące w akcji;
- 3) pojazdy służb państwowych w celach służbowych;
- 4) osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, posiadające kartę parkingową osoby niepełnosprawnej wydanej przez stosowne organy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 9 ust. 5 Regulaminu.

## **§ 14**

Nie wolno parkować pojazdu:

- 1) na drogach dojazdowych i wewnętrznych;
- 2) na miejscach wydzielonych i oznakowanych za wyjątkiem pojazdów do tego upoważnionych;
- 3) w miejscach, w których parkowanie pojazdu może powodować zagrożenie dla ruchu pojazdów, osób lub mienia.

### **§ 15**

Za niezgodne z Regulaminem uważa się takie zaparkowanie pojazdu, które wywołuje lub może wywołać bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo osób lub mienia. W powyższym przypadku WPKiW zastrzega możliwość zawiadomienia organów Policji, celem podjęcia stosownych czynności.

### **§ 16**

W przypadku ogłoszenia alarmu lub ewakuacji na Parkingu zostają, aż do odwołania, zdemontowane wszystkie przeszkody, podniesione szlabany, a operatorzy Parkingu wskazują i umożliwiają dojazd odpowiednim służbom do miejsca akcji.

### **§ 17**

Na terenie Parkingu zabronione jest:

- 1) pozostawianie pojazdów z pracującym silnikiem;
- 2) parkowanie pojazdów z nieszczelnymi układami;
- 3) pozostawianie w pojeździe zwierząt bez opieki;
- 4) na miejscach parkingowych oraz drogach dojazdowych i wewnętrznych zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzanie samochodu, wymiana wody chłodzącej, paliwa, oleju jak również zanieczyszczanie Parkingu.

### **§ 18**

Wszelkie uwagi i zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania parkingu należy zgłaszać do administracji WPKiW (tel.: 784531342) lub na adres wskazany w § 2.

## Cennik opłat za parkowanie na terenie Spółki Wojewódzki Park Kultury i Wypoczynku im. Gen. J. Ziętka S.A. w Chorzowie

### § 1

Wprowadza się następujące opłaty (stanowiące ceny brutto) za parkowanie na terenie WPKiW S.A. pojazdów mechanicznych, według następujących zasad:

- 1) W dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku:
  - a. dla pojazdów osobowych o masie całkowitej do 3,5 tony i motocykli: 3,00 zł (słownie: trzy złote) za każdą rozpoczętą godzinę parkowania;
  - b. dla pojazdów o masie całkowitej pow. 3,5 tony opłata ryczałtowa w wysokości: 30,00 zł (słownie: trzydzieści złotych) za jednokrotne parkowanie, niezależnie od ilości godzin parkowania.
- 2) W dni wolne (sobota i niedziela) i święta:
  - a. dla pojazdów osobowych o masie całkowitej do 3,5 tony i motocykli: 5,00zł (słownie: pięć złotych) za każdą rozpoczętą godzinę parkowania;
  - b. dla pojazdów o masie całkowitej pow. 3,5 tony opłata ryczałtowa w wysokości: 30,00 zł (słownie: trzydzieści złotych) za jednokrotne parkowanie, niezależnie od ilości godzin parkowania.
- 3) Podczas dni, w których trwają imprezy na terenie WPKiW lub na obiekcie „Stadion Śląski” wysokość opłaty za parkowanie na terenie WPKiW oraz forma jej uiszczenia zostanie określona każdorazowo w osobnym dokumencie stanowiącym „INSTRUKCJĘ PARKOWANIA”, wydanym na potrzeby konkretnego wydarzenia. Treść dokumentu zostanie udostępniona na stronie internetowej WPKiW: [http:// parkszlaski.pl/](http://parkszlaski.pl/) i jest wiążąca w dniu imprezy.

### § 2.

Opłata pobierana jest każdorazowo w momencie wyjazdu ze strefy parkingowej, za wyjątkiem sytuacji wskazanych w § 1 pkt 3.

### § 3.

- 1 Kontrahenci prowadzący działalność na terenie WPKiW S.A., z którymi WPKiW S.A. ma zawarte stosowne umowy, upoważnieni są do:
  - a) uiszczenia ryczałtowej opłaty w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych) za parkowanie od 1 do 10 pojazdów osobowych o masie całkowitej do 3,5 tony i motocykli swoich klientów, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 niniejszego paragrafu.
  - b) uiszczenia opłaty jednorazowej w wysokości 30,00 zł (słownie: trzydzieści złotych) za pojazd powyżej 3,5 tony



2. Zasady uiszczania opłaty ryczałtowej przez Kontrahentów:
  - a) Kontrahent zobowiązany jest do zakupu od WPKiW S.A. walidatora, w którym klienci dokonywać będą zatwierdzenia biletów parkingowych, na zasadach określonych przez WPKiW S.A.;
  - b) Kontrahent zobowiązany jest do ustalenia zasad regulujących możliwość zatwierdzenia przez swoich klientów biletów parkingowych w posiadanym walidatorze i podania ich do wiadomości swoich klientów;
  - c) rozliczenia Kontrahenta z WPKiW S.A. następować będą w cyklach miesięcznych (miesiąc kalendarzowy);
  - d) w wypadku parkowania w danym okresie rozliczeniowym większej ilości pojazdów niż wskazana w ust. 1 niniejszego paragrafu (wielokrotność liczby 10), pobierana będzie wielokrotność opłaty wskazanej w ust. 1 powyżej;
  - e) wyjazd z Parku powinien odbywać się tylko i wyłącznie tym samym punktem poboru opłat, którym odbywał się wjazd;
  - f) w przypadku wyjazdu innym punktem poboru opłat bilet parkingowy traci ważność. Nieważny bilet zwalidowany bądź z pieczętką nie jest wliczany do puli ryczałtowej;
  - g) Kontrahenci WPKiW S.A. są zobowiązani poinformować o zasadach wjazdu i wyjazdu z terenu Parku swoich klientów oraz osoby, którym dokonują opieczętownia biletu parkingowego.

#### § 4

1. Nieważnym biletem jest bilet pobrany z innego punktu poboru opłat niż punkt, przez który odbywa się wyjazd z parkingu.
2. Opłata dodatkowa pobierana jest w przypadku:
  - 1) zgubienia biletu parkingowego lub jego zniszczenia w stopniu uniemożliwiającym odczytanie,
  - 2) nieważnego biletu.
3. Opłata dodatkowa wynosi:
  - 1) 50 zł (słownie pięćdziesiąt złotych) – w przypadku uiszczenia bezpośrednio w punkcie poboru opłat,
  - 2) 100 zł (słownie sto złotych) – w przypadku uiszczenia w ciągu 7 dni przelewem lub w kasie WPKiW,
  - 3) 300 zł (słownie trzysta złotych) – w przypadku uiszczenia po terminie 7 dni, liczone od daty nałożenia opłaty.

Chorzów, .....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
ulica oraz numer domu

.....  
kod pocztowy i miasto

.....  
Pesel

### Oświadczenie

Oświadczam, iż w dniu ..... świadomie z zamiarem korzystania z parkingu na terenie Parku Śląskiego wjechałem/am do strefy parkingowej. Wyjeżdżając ze strefy parkingowej ....., pojazdem ..... o numerze rejestracyjnym ..... nie dokonałem uiszczenia opłaty dodatkowej.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zapłaty do 7 dni opłata dodatkowa wyniesie 100 zł, w przypadku zapłaty po terminie 7 dni opłata dodatkowa wyniesie 300 zł. Przyjmuję do wiadomości, iż nieopłacenie w/w należności będzie wiązało się z konsekwencjami prawnymi.

Należność zobowiązuję się wpłacić gotówką w Kasie Dyrekcji Parku Śląskiego, 41-501 Chorzów, al. Różana 2 lub dokując przelewu na konto bankowe WPKiW - ING BANK ŚLĄSKI nr konta: 90 1050 1214 1000 0010 0000 0685, tytułem: Opłata parkingowa/dodatkowa za parking. Po zaksięgowaniu wpłaty paragon fiskalny będzie do odbioru w kasie Dyrekcji Parku.

.....  
data oraz podpis osoby składającej oświadczenie

Konto bankowe WPKiW - ING BANK ŚLĄSKI nr konta: 90 1050 1214 1000 0010 0000 0685. Tytułem: Opłata dodatkowa - parking.

Po zaksięgowaniu wpłaty paragon fiskalny będzie do odbioru w kasie Dyrekcji Parku. Prosimy o odbiór paragonu niezwłocznie po dokonaniu wpłaty.

\*niewłaściwe skreślić

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z RODO - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych - „ADMINISTRATOR” - jest Wojewódzki Park Kultury i Wypoczynku im. Gen. Jerzego Ziętka Spółka Akcyjna z siedzibą w Chorzowie (41 - 501) przy Alei Różanej 2, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym Katowice - Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000169777, NIP: 6270012163, REGON: 000150194.
- 2) Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować telefonicznie: 505 919 966 oraz mailowo [rodo@parkszlaski.pl](mailto:rodo@parkszlaski.pl) lub w siedzibie Administratora.
- 3) **Państwa dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:**
  - a. w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na ochronie jego praw (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO);
  - b. w celach archiwalnych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na zabezpieczeniu informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, będących realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
- 4) **Planowany okres przechowywania danych osobowych** - Wszystkie dane osobowe będą usuwane zgodnie z wymogami archiwizacji danych. Zgodnie z przepisami prawa, po osiągnięciu celu bądź wypełnieniu obowiązku prawnego Administratora *zostaną* one usunięte.
- 5) **Prawa osoby, której dotyczą dane osobowe**- Informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - a. prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania,
  - b. prawo do usunięcia ograniczenia przetwarzania,
  - c. prawo do przenoszenia danych przetwarzanych w systemach informatycznych,
  - d. prawo wniesienia sprzeciwu,
  - e. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 6) **Kategorie odbiorców danych /podmiotów przetwarzających dane osobowe:** Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą organy uprawnione na mocy przepisów prawa (w tym: Sądy, Policja, Prokuratura, organy egzekucyjne, organy administracji), firmy windykacyjne, banki, operatorzy pocztowi, przewoźnicy, firmy archiwizujące dokumenty, świadczące usługi techniczne, informatyczne.
- 7) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
- 8) Podanie danych jest obowiązkowe celem dochodzenia roszczeń przez Administratora.

