

REGULAMIN PŁATNEGO PARKINGU PRZY WOJEWÓDZKIM SZPITALU IM. ŚW. OJCA PIO W PRZEMYŚLU

§1

Niniejszy Regulamin organizacji zasad ruchu i parkowania (zwany dalej „regulaminem”) ma na celu uporządkowanie zasad ruchu i parkowania pojazdów na terenie Wojewódzkiego Szpitala im. Św. Ojca Pio w Przemyślu.

§2

1. Do parkowania pojazdów przeznaczony jest wyłącznie wyznaczony parking na terenie Szpitala (dalej jako „parking”).
2. Parking jest miejscem ogólnodostępnym, dozorowanym, niestrzeżonym i płatnym.
3. Parking jest czynny całodobowo, przez 7 dni w tygodniu.
4. Ruch pojazdów na terenie Szpitala odbywa się zgodnie z Regulaminem, ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1251 j.t.) maksymalna, dopuszczalna prędkość poruszania się pojazdów po terenie parkingu wynosi 20 km/h
5. Ruch, parkowanie i postój pojazdów na parkingu odbywa się na wyłączną odpowiedzialność i ryzyko osób korzystających z miejsc parkingowych.
6. Obszar parkingu obejmują miejsca wyznaczone do parkowania pojazdów
7. Zasady korzystania z parkingu tj.: wjazdu i wyjazdu, pobieranie opłat oraz podział na strefy parkowania określa Załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.

§3

1. Umowa o korzystanie z miejsca parkingowego zostaje zawarta z chwilą wjazdu na teren Parkingu, a kończy się wraz z wyjazdem z parkingu.
2. Opłaty za parkowanie obowiązują 7 dni w tygodniu — 24 h/dobę.
3. Stawka podstawowa za każdą rozpoczętą godzinę parkowania na parkingu pobierana jest zgodnie z aktualnie obowiązującym cennikiem, stanowiącym Załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.
4. Opłaty abonamentowe dla pracowników oraz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Szpitala, pobierane są zgodnie z aktualnie obowiązującym cennikiem, stanowiącym Załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.
5. Z opłat parkingowych zwolnieni są użytkownicy:
 - 5.1. pojazdów transportu sanitarnego i pogotowia ratunkowego;
 - 5.2. pojazdów Straży Pożarnej, Policji, Żandarmerii Wojskowej, Straży Miejskiej i innych

służb wjeżdżających na teren Szpitala, w związku z wykonywaniem czynności służbowych;

- 5.3. pojazdów korzystających z parkingu w czasie nieprzekraczającym 30 minut;
- 5.4. pojazdów pacjentów - osób legitymujących się orzeczeniem o niepełnosprawności będących właścicielami pojazdu, ich opiekunów lub osób przewożących dzieci legitymujących się kartą wydaną dla rodziców lub opiekunów prawnych osób niepełnosprawnych, z zastrzeżeniem, że zwolnienie przysługują jedynie w przypadku parkowania pojazdem na miejscach do tego wyznaczonych, **w celu odebrania świadczenia leczniczego w charakterze pacjenta** i nie dłużej niż 8 godzin.;
- 5.5. pojazdów osób posiadających legitymację kombatanta - nie dłużej niż 8 godzin.
- 5.6. Pojazdów służbowych Szpitala i użytkowanych do celów służbowych przez personel Szpital
- 5.7. pojazdów jednośladowych tj. motocykl, motorower, rower, hulajnoga itp. — o ile są pozostawione w miejscach do tego wyznaczonych;
- 5.8. pojazdów kontrahentów, podmiotów realizujących dostawy oraz świadczących usługi na rzecz Szpitala, na okres wykonywania usług i dostaw.

§4

1. Dowodem zawarcia umowy jest zeskanowanie przez system kamer tablicy rejestracyjnej pojazdu wjeżdżającego, opłacona karta abonamentowa lub bilet parkingowy pobrany z automatu znajdującego się przy wjeździe na parking.
2. Korzystającym z parkingu w ramach opłaty abonamentowej zostaną przypisane karty parkingowe, które umożliwiają wjazd do parkingu tylko jednego pojazdu w jednym momencie.
3. Wykupienie w ramach abonamentu karty parkingowej lub biletu wjazdowego nie oznacza **wykupienia konkretnego stanowiska na parkingu**, lecz jedynie prawo wjazdu na parking oraz do parkowania pojazdu na parkingu.

§5

1. Opłata za korzystanie z miejsca parkingowego naliczana jest proporcjonalnie do czasu parkowania zgodnie z Cennikiem opłat za parkowanie.
2. Opłata za abonament ma być dokonywana za okres 30 dni, z możliwością wykupu abonamentu na okres dłuższy.
3. Pojazd może wyjechać z parkingu tylko po dokonaniu opłaty za parkowanie.
4. Opłata za parkowanie następuje przed wyjazdem w kasie automatycznej, terminalu

5. wyjazdowym lub Punkcie Obsługi Parkingu. Po wniesieniu opłaty należy opuścić parking w ciągu 10 minut.
6. W przypadku zagubienia lub zapomnienia karty konieczne jest skorzystanie z jednorazowego biletu parkingowego i opłacenie opłaty według stawki dziennej. Nie są przewidziane żadne zwroty lub odliczenia od opłat miesięcznych w takich przypadkach.
7. Zagubienie karty parkingowej powinno zostać zgłoszone bez zwłoki w Punkcie Obsługi Parkingu. **Opłata za zgubioną kartę wynosi 50,00 zł.** Nowa karta zostanie wydana po uiszczeniu opłaty przez Użytkownika.

§6

1. Personel Szpitala może parkować pojazd we wszystkich strefach parkingowych.
2. Wjazd i wyjazd z terenu parkingu odbywa się poprzez użycie karty parkingowej, otwierającej drogą elektroniczną, szlabany wjazdowy i wyjazdowy lub czytnik tablic rejestracyjnych.
3. Wjazd i wyjazd z parkingu odbywa się po pełnym otwarciu szlabanu.
4. Miesięczna opłata za parkowanie ustalana jest przez Szpital i ogłaszana w formie zarządzenia Dyrektora.
5. Przydzielone numerowane karty parkingowe/ RCP podlegają zwrotowi z chwilą zakończenia stosunku prawnego ze Szpitalem Karty te stanowią własność Szpitala i nie można ich przekazywać do użytkowania osobom trzecim.
6. Użytkownicy parkingu zobowiązani są do umieszczenia karty parkingowej w widocznym od zewnątrz miejscu (za przednią szybą).
7. Niestosowanie się do regulaminu może skutkować utratą prawa do parkowania w przypadkach:
 - 8.1. parkowania poza wyznaczoną do tego strefą
 - 8.2. gdy karta parkingowa nie jest włożona w widocznym miejscu pojazdu (dotyczy klientów Szpitala)
 - 8.3. pozostawienia pojazdu na dłuższy okres czasu to znaczy poza godzinami pracy pracownika/ usługodawcy/ zleceniobiorcy.

§7

1. Z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu odpowiedzialność stron określają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

2. Szpital nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na terenie parkingu pojazdów, jak również nie odpowiada za rzeczy pozostawione na terenie parkingu, zarówno znajdujące się w tych pojazdach, jak też poza nimi.
3. Użytkownik odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone na terenie parkingu, w tym innym Użytkownikom i osobom trzecim.
4. Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania pracownika Biura Obsługi Parkingu o spowodowaniu i/lub poniesieniu na parkingu szkody i złożenia stosownego oświadczenia w formie pisemnej w 2 egzemplarzach, nie później niż przed opuszczeniem parkingu.
5. Użytkownik zobowiązany jest do zabezpieczenia pojazdu przed dostaniem się do jego wnętrza osób niepowołanych poprzez stosowanie posiadanych systemów zabezpieczeń.
6. Nieprzestrzeganie regulaminu Parkingu podlega opłacie porządkowej w wysokości 500 zł oraz zablokowaniu pojazdu do czasu uiszczenia tej opłaty – na zasadzie zastawu. Pojazdy stwarzające zagrożenie mogą zostać odholowane na koszt i ryzyko Użytkownika.
7. Użytkownik zostanie obciążony wszelkimi i pełnymi kosztami związanymi z powstaniem ewentualnej szkody w stosunku do Szpitala.

§8

1. Pojazdy wolno parkować tylko na wyznaczonych miejscach postojowych. Parkowanie na liniach wyznaczających miejsca parkingowe jest niedozwolone. Jeżeli Użytkownik nie dotrzyma niniejszego zobowiązania Szpital jest uprawniony do odholowania pojazdu na koszt i ryzyko Użytkownika lub też naliczenia dodatkowej opłaty w przypadku zajęcia dwóch miejsc.
2. Na miejscach dla osób z niepełnosprawnością mogą parkować tylko pojazdy do tego uprawnione. Miejsca oznaczone znakiem „Pojazdy uprzywilejowane”, są przeznaczone jedynie dla pojazdów do tego uprawnionych. Miejsce oznaczone znakiem „Kiss and Ride” jest przeznaczone tylko do chwilowego postoju w celu wysadzenia lub odebrania osoby.
3. Szpital jest upoważniony do usunięcia pojazdu na koszt i ryzyko Użytkownika w razie spowodowania przez pojazd nagłego i/lub uzasadnionego zagrożenia.
4. Zabrania się parkowania na wjazdach, wyjazdach, pasach ruchu i miejscach wyłączonych z ruchu.
5. Użytkownik zobowiązany jest do respektowania znaków drogowych i pozostałych

warunków użytkowania parkingu oraz stosowania się do poleceń pracowników ochrony.

6. Parking lub jego część mogą zostać tymczasowo zamknięte na czas występowania zagrożenia lub niebezpieczeństwa, a w szczególności w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia pożarowego lub niebezpieczeństwa ataku terrorystycznego, lub w przypadku pojawienia się informacji o wystąpieniu takiej groźby lub innych sytuacji wyjątkowych. Użytkownikowi nie będą przysługiwać jakiegokolwiek roszczenia przeciwko Szpitalowi w związku z wystąpieniem wyżej opisanej sytuacji.

§9

1. Należy bezwzględnie przestrzegać znaków drogowych i informacyjnych oraz ograniczeń prędkości.
2. Pojazd zaparkowany na parkingu powinien być należycie zabezpieczony (podniesione szyby, zamknięte na klucz drzwi oraz pokrywy bagażnika i silnika).
3. Na terenie Parkingu zabronione jest:
 - 3.1.palenie i używania otwartego ognia;
 - 3.2.picie alkoholu oraz zażywanie substancji psychoaktywnych;
 - 3.3.magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie;
 - 3.4.tankowanie pojazdów;
 - 3.5.pozostawienie samochodu z pracującym silnikiem;
 - 3.6.parkowanie pojazdów z nieszczelnymi układami powodującymi wycieki płynów eksploatacyjnych;
 - 3.7.przebywanie osób nieupoważnionych;
 - 3.8.pozostawienie i ładowanie wszelkich jednośladów elektrycznych takich jak elektryczna hulajnoga itp.
4. Na miejscach parkingowych oraz drogach wewnętrznych zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzanie samochodu, wymiana wody chłodzącej, paliwa lub oleju jak również zanieczyszczanie parkingu.
5. W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek nadzwyczajnego zdarzenia, stanowiącego zagrożenie dla życia lub zdrowia osób, względnie grożącego powstaniem szkody materialnej, bez względu na jego rodzaj (pożar, awaria elektryczna, awaria systemu wentylacyjnego), użytkownicy parkingu winni stosować się do instrukcji bezpieczeństwa wywieszonych na terenie parkingu oraz do dyrektyw obsługi parkingu i służb bezpieczeństwa.
6. W przypadku popełnienia wykroczenia albo przestępstwa na terenie parkingu, a także w razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia wykroczenia albo przestępstwa,

zawiadomione zostaną organy ścigania, a obsługa parkingu sporządzi stosowny raport dotyczący tych zdarzeń.

§10

Pracownicy Wojewódzkiego Szpitala im. Św. Ojca Pio w Przemyślu mogą wyrazić zgodę na potrącenia z wynagrodzenia abonamentu za parking na podstawie złożonego oświadczenia w Dziale Księgowości i Płac.

Korzystając z parkingu będą mieli możliwość wyboru otrzymania z Parkometru : paragon zwykły lub paragon z numerem NIP, będącym uproszczoną formą faktury VAT.

§11

Wszelkie skargi, wnioski, a także roszczenia związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez pracowników parkingu powinny być zgłaszane pisemnie na adres: Monte Cassino 18 37-700 Przemyśl

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przeznaczona dla użytkowników parkingów na terenie Wojewódzkiego Szpitala im. Św. Ojca Pio w Przemyślu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Szpital im. Św. Ojca Pio w Przemyślu, ul. Monte Cassino 18, 37-700 Przemyśl, tel. (16) 677 50 65; - 54 78; tel./fax (16) 677 50 64
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Szpitalu im. Św. Ojca Pio w Przemyślu jest adw. Jakub Curzytek, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi za pomocą: adres e-mail kancelaria@adwokatcurzytek.pl tel. 669 638 210,

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu podjęcia niezbędnych działań zmierzających do zawarcia umowy w drodze przetargu na podstawie art. 701 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, a w przypadku jej zawarcia – dane osobowe strony umowy będą przetwarzane także w celu jej realizacji oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na administratorze, w szczególności w zakresie finansowości i rachunkowości.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, które na podstawie stosownych umów zawartych z administratorem świadczą na jego rzecz usługi np. serwisowe, informatyczne, prawne.
5. Pani/Pana dane osobowe Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów kancelaryjno–archiwalnych obowiązujących administratora.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 1. - *prawo dostępu do danych osobowych,*
 2. - *prawo do usunięcia danych osobowych,*
 3. - *prawo do żądania sprostowania danych osobowych,*
 4. - *prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,*
 5. - *prawo do przenoszenia danych osobowych.*
 6. *Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku gdy uzna Pan/Pana że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezgodne z prawem.*
 7. *W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO ani nie będą profilowane.*

**Załącznik nr 1
do Regulaminu płatnego parkingu**

Zasady korzystania z parkingu

I . Parking podzielony jest na trzy strefy parkowania :

- a) **Strefa płatna otwarta** – przeznaczona dla klientów indywidualnych oraz pracowników Szpitala, gdzie nie obowiązuje system szlabanowy, a postój jest możliwy po wykupieniu biletu jednorazowego w kasie parkingowej.
- b) **Strefa płatna zamknięta** – przeznaczona dla klientów indywidualnych oraz pracowników Szpitala, gdzie obowiązuje system szlabanowy, a wjazd i wyjazd odbywa się na zasadzie biletów jednorazowych oraz kart abonentowych.
- c) **Strefa abonamentowa** – przeznaczona dla pracowników Szpitala, dzierżawców, gości, dostawców i odbiorców towarów i usług, gdzie wjazd i wyjazd odbywa się w oparciu o karty abonentowe lub poprzez dodanie do białej listy dostępu.

1. Klient indywidualny:

- a) Przy strefie płatnej otwartej Kierowca po zaparkowaniu pojazdu udaje się niezwłocznie do parkometru celem uiszczenia opłaty. W parkometrze wpisuje numer rejestracyjny pojazdu, określa czas postoju i dokonuje opłaty, a bilet zachowuje przy sobie.
- b) Przy płatnej zamkniętej Kierowca wjeżdżający na parking musi zatrzymać się przed szlabanem. Po najechaniu na pętlę obecności, zostaje aktywowany terminal i kamera LPR. Kamera odczytuje numer rejestracyjny i nadrukowuje go na bilecie wraz z kodem QR/kreskowym ze wszystkimi niezbędnymi informacjami m in.: data i czas wjazdu, numer biletu, nazwa i adres Zamawiającego. W momencie odebrania przez klienta biletu następuje automatyczne otwarcie szlabanu w celu umożliwienia wjazdu na parking. W przypadku wycofania się kierowcy, bilet i numer mają pozostać nieaktywne.
- c) Kierowca ma możliwość samodzielnego wykupienia tzw. „biletu szpitalnego” tzn. abonamentu krótkookresowego w kasie samoobsługowej. Do dyspozycji są 2 rodzaje biletów: tygodniowy i dwutygodniowy.
- d) Płatność za parkowanie odbywa się:
 - w automatycznych kasach parkingowych (gotówkowo i bezgotówkowo),

- bezgotówkowo na wyjeździe z parkingu,
- stanowisku kasjerskim (gotówkowo i bezgotówkowo),

2. Pojazdy uprzywilejowane:

- a) Postój bezpłatny
- b) Wjazd i wyjazd na tablicę rejestracyjną – identyfikacja LPR numerów wpisanych do bazy – białej listy dostępu.
- c) Wjazd i wyjazd przez tzw. sygnał SOS (uruchamiany przez modulowany sygnał dźwiękowy pojazdu uprzywilejowanego) na wybranej linii przejazdowej.
- d) Wjazd i wyjazd poprzez głosowy kontakt z obsługą parkingu. Każdy przypadek wpuszczonego „ręcznie” pojazdu musi być opisany w systemie i jeśli należy do trwale uprzywilejowanych – dodany do białej listy dostępu.

3. Pracownicy:

- a) Wjazdy i wyjazdy użytkowników abonamentowych są obsługiwane przede wszystkim przy pomocy kamer LPR. W przypadku braku możliwości odczytu numeru rejestracyjnego automat umożliwia wyczytanie karty abonamentowej. Jedna osoba może się posługiwać zarówno rejestracją jak i kartą z zastrzeżeniem, że jednocześnie na parkingu może przebywać tylko jedna opcja (karta lub numer - nie może być w tym samym czasie dwóch wjazdów na dwa różne sposoby, bez wcześniejszego opuszczenia parkingu przez jeden z nich). Uprawnienia abonamentowe przyznawane są według bazy danych Szpitala.
- b) Korzystanie z miejsc parkingowych umożliwia wykupienie abonamentu.

4. Dostawcy, serwisanci i goście szpitala:

- a) Wjazd i wyjazd poprzez głosowy kontakt z obsługą parkingu. Każdy przypadek wpuszczonego „ręcznie” pojazdu musi być opisany w systemie i jeśli należy do trwale uprzywilejowanych – dodany do białej listy dostępu.

II. Obsługa wjazdów na parking dla Klientów jednorazowych i abonamentowych

1. Obsługa wjazdu:

- a) Kierowca indywidualny zatrzymuje się na pierwszej pętli indukcyjnej zlokalizowanej przy terminalu wjazdowym, system kamer LPR wczytuje rejestrację pojazdu do systemu poboru opłat a następnie szlaban się otwiera. Pojazd przejeżdża przez drugą pętlę indukcyjną zlokalizowaną za szlabanem, szlaban zamyka się automatycznie.
- b) Kierowca uprawniony (np. pracownik Szpitala) zatrzymuje się na pierwszej pętli indukcyjnej zlokalizowanej przy terminalu wjazdowym, system kamer LPR rozpoznaje wczytaną w ten system rejestrację pojazdu lub kierowca przykładą kartę abonamentową do czytnika na panelu terminala wjazdowego. Po rozpoznaniu przez

system uprawnionego do wjazdu pojazdu, szlaban się otwiera. Pojazd przejeżdża przez drugą pętlę indukcyjną zlokalizowaną za szlabanem, szlaban zamyka się automatycznie.

Uwagi:

- W przypadku gdy Kierowca ma problem z obsługą urządzenia lub system nie zadziała w sposób właściwy istnieje możliwość (po naciśnięciu przycisku interkomu) połączyć się z obsługą parkingu. Obsługa w razie potrzeby ma możliwość otwarcia szlabanu zdalnie. Każde otwarcie szlabanu przez obsługę wymaga wpisania stosownego komentarza w systemie
- W przypadku nieczytelnych tablic (np. duże opady śniegu) obsługa odbywa się przy pomocy biletów/kart abonamentowych.

III. Obsługa wyjazdów z parkingów dla Klientów jednorazowych i abonamentowych.

1. Obsługa wyjazdu:

- a) Klient jednorazowy zatrzymuje się na pierwszej pętli indukcyjnej zlokalizowanej przy terminalu wyjazdowym. System kamer LPR rozpoznaje numer rejestracyjny pojazdu a następnie uruchamia otwarcie szlabanu (tylko w przypadku wcześniejszego rozliczenia parkowania – uiszczenia przez klienta właściwej opłaty). Szlaban otwiera się. Pojazd przejeżdża przez drugą pętlę indukcyjną zlokalizowaną za szlabanem, szlaban zamyka się automatycznie. W przypadku wjazdu na bilet, wyjazd musi również odbyć się na bilet. W przypadku braku opłaty – klient ma możliwość zapłaty w miejscu, kartą płatniczą lub Blikiem.
- b) Kierowca z kartą dostępu podjeżdża na pierwszą pętlę indukcyjną zlokalizowaną przy terminalu wyjazdowym, kamera LPR odczytuje numer i sprawdza nadane mu uprawnienia. W przypadku braku możliwości odczytania numeru kierowca pojazdu przykładą kartę do czytnika na panelu terminala wyjazdowego. Po rozpoznaniu przez system numeru bądź karty dostępowej uprawnionej do wyjazdu szlaban otwiera się, pojazd przejeżdża przez drugą pętlę indukcyjną zlokalizowaną za szlabanem, szlaban zamyka się automatycznie.
- c) W przypadku gdy Kierowca ma problem z obsługą urządzenia ma możliwość po naciśnięciu przycisku interkomu połączyć się z obsługą parkingu. Obsługa w razie potrzeby ma możliwość otwarcia szlabanu zdalnie. Każde otwarcie szlabanu przez obsługę wymaga wpisania stosownego komentarza w systemie.

IV. Obsługa wjazdów i wyjazdów z parkingu dla pojazdów uprzywilejowanych

1. Obsługa wjazdów i wyjazdów zakłada wykorzystanie dwóch trybów:

- a) Automatycznego video - otwieranie się automatycznie szlabanu po odczytaniu numeru rejestracyjnego umieszczonego w bazie danych.
- b) Automatycznego audio – kierowca używa sygnału dźwiękowego (jak na wjeździe) pojazdu uprzywilejowanego (syreny) uruchamiając system SOS – wymagane odpowiednie oznaczenie szlabanu. System ma działać stale.
- c) Ręcznego – otwierania szlabanu przez obsługę parkingu. W razie zauważenia podjeżdżającego do szlabanu pojazdu uprawnionego, obsługa ręcznie otwiera szlaban.

2. Szlabany na wjazdach i wyjazdach.

Szlaban parkingowy służy do czasowego wygradzania wjazdu/wyjazdu pojazdu. Szlabany współpracują z pętlami indukcyjnym co zabezpiecza przed opuszczeniem szlabanu na przejeżdżający pojazd. Wszystkie szlabany są wyposażone w moduł SOS i odpowiednio oznaczone.

Uwaga: Pętle bezpieczeństwa pod szlabanami z dopuszczonym ruchem karetek dostaw i pojazdów obsługi są przystosowane do prawidłowego działania dla samochodów osobowych, dostawczych i ciężarowych.

V. Pobór opłat za parkowanie.

1. Opłaty za parkowanie wnoszone są w kasach automatycznych gotówkowych i bezgotówkowych, terminalach wyjazdowych, w przeznaczonych do tego aplikacji.
2. Działanie i obsługa płatności:
 - 2.1 Płatność przy pomocy kasy automatycznej:
 - a) Komunikacja kasy automatycznej połączonej z serwerem: sprawdza czas wjazdu na parking i nalicza opłatę zgodnie z obowiązującą taryfą.
 - b) Wszystkie czynności, jakie ma wykonać klient dokonując płatności są zilustrowane odpowiednimi wskazówkami w postaci czytelnych komunikatów na ekranie urządzenia.
 - c) W celu rozpoczęcia płatności,
 - klient wprowadza numer rejestracyjny pojazdu lub
 - skanuje bilet jednorazowy lub
 - zbliża kartę abonamentową
 - d) Wyświetlenie wysokości opłaty na wyświetlaczu.
 - e) Wniesienie przez klienta opłaty
 - bezgotówkowo lub
 - monetami lub
 - banknotami.
 - f) Klient na życzenie może otrzymać paragon/fakturę z potwierdzeniem transakcji.

- g) Po rozliczeniu płatności wyświetlany komunikat z informacją dla Klienta o czasie pozostałym na opuszczeniu parkingu.

2.2. Płatność w kasie bezgotówkowej/parkometrze

- a) Osoby przebywające na parkingu otwartym udają się do parkometru niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu. Wybierają opcję Parkometr, wpisują numer rejestracyjny pojazdu, określają czas i dokonują opłaty. Wydrukowane potwierdzenie wkładają za szybę.

2.3. Płatność przy pomocy aplikacji:

- a) Klient pobiera aplikację na podstawie uzyskanych informacji z systemu wizualnego (monitor informacyjny na wjeździe, kod QR z linkiem do aplikacji, itp.)
- b) Wszystkie czynności, jakie ma wykonać klient dokonując płatności muszą być zilustrowane odpowiednimi wskazówkami w postaci czytelnych komunikatów na ekranie urządzenia.

2.4. Płatność na wyjeździe

- a) Klient, który nie dokonał opłaty przed wyjazdem podjeżdżając do wyjazdu dla klientów jednorazowych:
- Obsługa na LPR - na wyświetlaczu pojawi się informacja o konieczności i możliwości uiszczenia opłaty kartą płatniczą lub Blikiem w automacie wyjazdowym
 - Obsługa przy pomocy biletu – po wczytaniu biletu na wyświetlaczu pojawi się informacja o konieczności i możliwości uiszczenia opłaty kartą płatniczą lub Blikiem w automacie wyjazdowym
 - Po uiszczeniu opłaty szlaban zostanie otwarty umożliwiając wyjazd.
- b) W przypadku braku możliwości zapłacenia kartą lub blikiem, klient musi wycofać i udać się do najbliższego punktu przyjmującego gotówkę – kasy samoobsługowej lub punktu obsługi.

**Załącznik nr 2
do Regulaminu płatnego parkingu**

Cennik parkingu (lokalizacja Monte Cassino 18 i 31):

1. Opłaty dla Klienta indywidualnego:

Korzystanie z parkingu do 30 min - bezpłatne

Opłata parkingowa powyżej 30 min – 3 zł za każdą rozpoczętą godzinę

Opłata za bilet szpitalny tygodniowy – 100 zł

Opłata za bilet szpitalny dwutygodniowy – 180 zł

Opłata za brak biletu parkingowego -100 zł

Opłata za zgubienie lub zniszczenie biletu parkingowego – 50 zł

Czas na wyjechanie z parkingu po opłaceniu biletu – 10 min

2. Opłaty dla pracowników Szpitala

Abonament miesięczny – 25 zł

Opłata za zgubienie karty abonentowej – 50 zł.

3. Opłaty dla dzierżawców/najemców Szpitala

Abonament miesięczny – 100 zł.

Opłata za zgubienie karty abonentowej – 50 zł.