

## REGULAMIN FUNKCJONOWANIA PARKINGU

### przy Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Poznaniu

Poprzez wjazd na teren parkingu użytkownik zawiera z Uniwersyteckim Szpitalem Klinicznym w Poznaniu (USK w Poznaniu) umowę o korzystanie z miejsca parkingowego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie - stanowiącym wzorzec umowny w rozumieniu art. 384 §1 i 2 Kodeksu Cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.). Do zasad poruszania się po terenie parkingu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1251 z późn. zm.)

### I. PRZEPISY OGÓLNE

#### Regulamin dotyczy parkingu znajdującego się przy ul. Grunwaldzka 53/55, Poznań

1. Parking jest płatny 24 godziny na dobę, we wszystkie dni tygodnia,
2. Cena za każde rozpoczęcie 30 minut postoju w dni powszednie = 10 zł,
3. Cena za każde rozpoczęcie 30 minut postoju w weekend (sobota, niedziela) = 5zł,
4. Postój trwający nie dłużej niż 20 minut od czasu wjazdu jest bezpłatny. W przypadku przekroczenia 20 minut postoju, rozpoczęte zostanie naliczanie opłaty za pierwsze 30 min postoju.
5. Parking jest przeznaczony dla pojazdów osobowych do 3,5t. Po uzyskaniu zgody pracownika obsługi dopuszcza się parkowanie innych pojazdów bądź zespołu pojazdów. Kontakt poprzez interkompy wbudowane w urządzenia parkingowe.
6. Parking przeznaczony jest wyłącznie do krótkotrwałego postoju pojazdów. Nie jest przeznaczony do długotrwałego pozostawiania pojazdów, w tym na czas planowych hospitalizacji lub zabiegów.
7. Umowa nie zawiera żadnego zobowiązania do pilnowania ani przechowywania - **parking ma charakter parkingu niestrzeżonego.**
8. Umowa - **o korzystanie z miejsca parkingowego** zostaje zawarta chwilą otrzymania biletu wjazdu na teren parkingu, a kończy się wraz z wyjazdem z parkingu. Dowodem zawarcia umowy jest bilet parkingowy.
9. Wydany bilet parkingowy uprawnia do korzystania z jednego miejsca parkingowego **bez przypisania konkretnego miejsca postojowego.**
10. Stawka podstawowa za każde **rozpoczęcie 30 minut** parkowania na parkingu jest zgodna z aktualnie obowiązującym cennikiem umieszczonym przy wjeździe na teren parkingu.
11. Opłatę za parkowanie należy uiścić w Kasie Automatycznej, lub przy szlabanie wyjazdowym z parkingu (płatność tylko zbliżeniowo kartą). Po uiszczeniu opłaty pojazd ma 15 min. na wyjazd z parkingu, po przekroczeniu czasu na wyjazd opłata zostaje naliczana od nowa i ponownie należy uiścić opłatę.

12. Bilet parkingowy jest podstawą rozliczenia należności za czas parkowania i wyjazdu pojazdu.
13. W przypadku utraty biletu parkingowego, Użytkownik przy wyjeździe z parkingu musi okazać dowód rejestracyjny pojazdu lub dowód osobisty przy kasie parkingowej (kontakt z operatorem). W sytuacjach budzących wątpliwości pracownicy Centrum Monitoringu mają prawo powiadomić odpowiednie służby, w tym Policję, w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.
14. Wjazd na teren parkingu lub wyjazd z parkingu poprzez przejazd bezpośrednio za pojazdem poprzedzającym, z pominięciem zasad korzystania z systemu parkingowego, stanowi naruszenie Regulaminu i skutkuje naliczeniem opłaty dodatkowej w wysokości 200 zł.
15. W przypadku braku biletu parkingowego przy wyjeździe z parkingu Użytkownik zobowiązany jest do uiszczenia opłaty dodatkowej w wysokości 200 zł. Zgłoszenie odnalezienia zagubionego biletu nie daje możliwości ponownego korzystania z niego i ubiegania się o zwrot opłaty dodatkowej.
16. Jednorazowy postój pojazdu na parkingu nie może przekraczać 72h. Po bezskutecznym upływie tego terminu USK w Poznaniu jest uprawniony do podjęcia działań przewidzianych przepisami prawa, w szczególności do zgłoszenia pojazdu właściwym służbom lub podmiotom uprawnionym do podjęcia interwencji. Ograniczenie to nie stanowi zgody na pozostawienie pojazdu przez okres 72 godzin i nie zmienia przeznaczenia parkingu jako parkingu krótkoterminowego.
17. Przyjęcie na parking pojazdu z widocznymi uszkodzeniami uzależnione jest od decyzji pracownika Centrum Monitoringu. W takim przypadku ryzyko strat powstałych w związku z uszkodzeniami ponosi Użytkownik parkingu.
18. USK w Poznaniu wystawia faktury VAT na życzenie klientów parkingu po przedłożeniu w Dziale Księgowości potwierdzenia zapłaty za parkowanie oraz danych do faktury. Adres email do korespondencji [szpital@usk.poznan.pl](mailto:szpital@usk.poznan.pl)
19. Zgodnie z ustawą o VAT od 01.02.2026 r. odbiór faktur na rzecz podatników (firm) jest możliwy poprzez pobranie faktury za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), natomiast odbiór faktur wystawionych na osoby fizyczne jest możliwy w Dziale Księgowości USK w Poznaniu oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej po podaniu adresu poczty elektronicznej wraz z danymi do celów wystawienia faktury.
20. Bieżący kontakt z obsługą parkingu możliwy jest poprzez Interkom w urządzeniach systemu parkingowego

## **II. WARUNKI KORZYSTANIA Z PARKINGU, KONTROLA PARKOWANIA I OPŁATY DODATKOWE**

1. Na terenie parkingu obowiązują ogólne zasady ruchu, określone w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o Ruchu Drogowym (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1251 z późn. zm.)
2. Pojazd po ustawieniu na miejscu parkingowym powinien być unieruchomiony, mieć wyłączony zapłon, światła, zamknięte drzwi, bagażnik i okna oraz powinien być należycie zabezpieczony przed samoczynnym przemieszczaniem.
3. Każdy pojazd może parkować wyłącznie na jednym miejscu parkingowym.
4. Użytkownicy parkingu zobowiązani są do parkowania pojazdów wyłącznie na wyznaczonych miejscach postojowych, zgodnie z oznakowaniem pionowym lub poziomym.
5. Użytkownikowi parkingu może zostać naliczona opłata dodatkowa w wysokości 500 zł, w przypadku, jeżeli pojazd zablokuje przejazd, drogę pożarową, parkuje w miejscu niezgodnym z wyznaczonym na parkingu

oznakowaniem lub zajmuje miejsce przeznaczone dla osób z niepełnosprawnościami bez stosownego upoważnienia, a także w razie naruszenia innych postanowień niniejszego regulaminu.

6. Użytkownicy parkingu korzystający z miejsc przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych zobowiązani są do umieszczenia w widocznym miejscu w samochodzie ważnej niebieskiej karty parkingowej uprawniającej do ich zajmowania.

7. Zabrania się Użytkownikom parkingu, nie posiadającym stosownych uprawnień i zezwoleń:

- parkowania na miejscach przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych,
- parkowania poza wyznaczonymi miejscami parkingowymi,
- zajmowania więcej niż jednego miejsca parkingowego przez pojazd,
- parkowania w sposób utrudniający ruch na parkingu i stwarzający zagrożenie dla innych użytkowników parkingu,
- parkowania na ciągach komunikacyjnych, drogach pożarowych oraz przejściach dla pieszych,
- parkowania przez pojazdy nieuprawnione na miejscach rezerwowanych.

8. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności zasad określonych w pkt 4–7 powyżej, USK w Poznaniu jest uprawniony do zgłoszenia sprawy właściwym służbom oraz zlecenia stosownej interwencji, w tym odholowania pojazdu na koszt Użytkownika.

9. USK w Poznaniu i jego pracownicy są upoważnieni do żądania natychmiastowego opuszczenia terenu parkingu przez Użytkowników stwarzających zagrożenie na Parkingu.

10. Czas wynikający z przebywania pojazdu na parkingu z przyczyn niezależnych od USK w Poznaniu takich jak awaria, kontrola policyjna itp. nie jest podstawą do umniejszenia opłaty za ten czas.

11. Z parkingu mogą korzystać wyłącznie pojazdy posiadające komplet tablic rejestracyjnych utrzymanych w należyтым stanie i czystości w stopniu umożliwiającym ich odczyt przez kamery LPR/system parkingowy oraz umieszczone w miejscach konstrukcyjnie do tego przeznaczonych w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

### **III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ USK w Poznaniu**

1. Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Poznaniu nie ponosi odpowiedzialności za pojazdy oraz rzeczy stanowiące ich wyposażenie.

2. Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Poznaniu odpowiada wyłącznie za udowodnione szkody wyrządzone z winy przez jej pracowników lub pełnomocników.

3. USK w Poznaniu nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w wyniku siły wyższej, żywiołów, kradzieży (włamania, rozboju, itp.) rabunku, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdów znajdujących się na terenie parkingu, jak również rzeczy w nich pozostawionych lub stanowiących ich wyposażenie.

4. Wyłącza się odpowiedzialność USK w Poznaniu z tytułu szkód komunikacyjnych i parkingowych dotyczących pojazdów i osób korzystających z parkingu.

5. Użytkownik jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia szkody obsłudze parkingu – przy kasie automatycznej – poprzez intercom, za które odpowiedzialność ponosi USK w Poznaniu, lecz nie później niż przed wyjazdem z parkingu, pod rygorem nieważności.

6. W przypadku zdarzeń objętych polisą OC lub ognią wszelkie roszczenia przenoszone są na ubezpieczyciela w ramach zawartych z nim umów.

#### **IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ UŻYTKOWNIKA PARKINGU**

1. Użytkownik Parkingu odpowiada za wszystkie szkody, w tym za zniszczenie infrastruktury obiektu spowodowane przez niego samego, jego pracowników, zleceniobiorców, osoby mu towarzyszące lub którymi się posługuje, a wyrządzone USK w Poznaniu, lub osobom trzecim.

2. Użytkownik parkingu ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane na skutek oddania osobie trzeciej lub utraty przez niego biletu parkingowego.

#### **V. PRZEPISY BEZPIECZEŃSTWA**

1. Na terenie obiektu obowiązuje ograniczenie prędkości do 20 km/h.

2. W okolicach wjazdu/wyjazdu obowiązuje zakaz poruszania się osób pieszych.

3. Obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu na teren parkingu pojazdów przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz innych, jeżeli znajdujący się w nich niebezpieczny materiał nie jest zabezpieczony zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz innych których posiadanie lub przechowywanie jest prawnie zabronione.

4. Na terenie parkingu obowiązuje bezwzględny zakaz organizowania zgromadzeń, wieców, imprez, zawodów sportowych i innych.

5. Na terenie parkingu zabronione jest:

- używanie ognia otwartego,
- palenie tytoniu,
- spożywanie alkoholu,
- przebywanie osób, o ile nie jest to związane w wyjściem z Parkingu po zaparkowaniu pojazdu lub dojściem do zaparkowanego pojazdu celem opuszczenia Parkingu,
- zaśmiecanie terenu Parkingu,
- niszczenie urządzeń,
- naprawa pojazdów,
- tankowanie pojazdów,
- mycie i odkurzanie pojazdów,
- wymiana lub uzupełnianie płynów w pojazdach-cieczy chłodzącej, oleju itp.,
- magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie,
- działanie niezgodne z przepisami BHP i PPOŻ,
- wyprowadzania psów (wyjątek stanowi pies przewodnik/asystent)
- zachowanie sprzeczne z zasadami współżycia społecznego lub zakłócające korzystanie z parkingu.

## VI. RODO- OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Na parkingu zainstalowano system monitoringu, który rejestruje wizerunek przebywających na terenie parkingu osób, numery tablic używanych przez te osoby pojazdów, inne cechy charakterystyczne tych osób lub pojazdów, a także czas korzystania z parkingu. Administratorem tych danych osobowych jest GREEN Parking Polska Sp. z o.o. (ul. Głuchowska 26 A, 60-101 Poznań). Dane przetwarzane są w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia **oraz ochrony infrastruktury parkingowej i mienia Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Poznaniu.**

Podstawą przetwarzania danych jest **art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO)**, tj. prawnie uzasadniony interes administratora danych polegający na zapewnieniu bezpieczeństwa osób i mienia. Odbiorcami danych mogą być osoby, których dane dotyczą, osoby, które mają interes w uzyskaniu danych (np. poszkodowani w sytuacji mającej miejsce na parkingu), a także podmioty świadczące usługi serwisowania systemu monitoringu. Dane będą przetwarzane przez miesiąc od zarejestrowania obrazu. Administrator nie dokonuje profilowania.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## VII. ZWOLNIENIE Z OPŁATY W SZCZEGÓLNYCH PRZYPADKACH

1. Pacjent jest uprawniony do skorzystania z ulgi w opłacie za postój pojazdu wyłącznie w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:

- a) wjechał na teren Szpitala pojazdem,
- b) zgłosił się do Szpitalnego Oddziału Ratunkowego,
- c) po zakończeniu diagnostyki i leczenia w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym został zakwalifikowany do dalszego leczenia w oddziale szpitalnym.

2. Ulga, o której mowa w ust. 1, realizowana jest poprzez wydanie przez Rejestrację Szpitalnego Oddziału Ratunkowego biletu parkingowego uprawniającego do ograniczenia opłaty za postój do kwoty 50,00 zł.

3. Pacjent posiadający ważną kartę parkingową osoby z niepełnosprawnością, wydaną na jego rzecz lub kierowca pojazdu, którym **właściciel karty parkingowej osoby z niepełnosprawnością** przybył do Szpitala, może zgłosić się do Rejestracji Szpitalnego Oddziału Ratunkowego przy ul. Grunwaldzkiej 53/55 w celu otrzymania bezpłatnego biletu wyjazdowego zwalniającego z opłaty za postój pojazdu. Uprawnienie przysługuje pod warunkiem okazania ważnej karty parkingowej osoby z niepełnosprawnością oraz udzielenia **jej właścicielowi** świadczenia zdrowotnego w Szpitalu w dniu odbioru biletu. Postanowienia niniejszego ustępu nie wyłączają stosowania postanowień Rozdziału I pkt 6 Regulaminu, zgodnie z którym parking przeznaczony jest wyłącznie do krótkotrwałego postoju pojazdów i nie jest przeznaczony do pozostawiania pojazdów na czas planowych hospitalizacji lub zabiegów. Bezpłatny bilet wyjazdowy nie przysługuje, jeżeli przyjazd na teren Szpitala nastąpił w celu odbycia wcześniej zaplanowanego zabiegu lub hospitalizacji.

4. Bilety, o których mowa w ust. 2 i 3, wydawane są po sporządzeniu protokołu wydania biletu parkingowego przez pracownika Rejestracji Szpitalnego Oddziału Ratunkowego oraz osobę uprawnioną do otrzymania biletu. Protokół stanowi podstawę wydania biletu i podlega archiwizacji zgodnie z obowiązującymi w Szpitalu zasadami.

## **VIII. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE**

1. Użytkownik parkingu ma prawo złożyć reklamację dotyczącą naliczonej opłaty za postój lub funkcjonowania parkingu.

2. Reklamację należy złożyć w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia postoju.

3. Reklamację należy złożyć bezpośrednio do **Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Poznaniu**. Reklamację można składać każdym kanałem komunikacji. Preferowaną formą złożenia reklamacji jest droga elektroniczna na adres: [szpital@usk.poznan.pl](mailto:szpital@usk.poznan.pl) albo forma pisemna.

4. Reklamacja powinna zawierać:

- a) imię i nazwisko osoby składającej reklamację,
- b) adres poczty elektronicznej do korespondencji,
- c) numer rejestracyjny pojazdu,
- d) datę i przybliżony czas postoju,
- e) opis okoliczności uzasadniających reklamację,
- f) kopie dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane w reklamacji, jeżeli są one niezbędne do jej rozpatrzenia,
- g) w przypadku reklamacji dotyczącej zwrotu środków – kwotę, której zwrotu użytkownik się domaga, numer rachunku bankowego (IBAN) oraz potwierdzenie dokonania opłaty za postój.

5. Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Poznaniu dokonuje wstępnej weryfikacji reklamacji oraz rozpatruje ją w zakresie okoliczności dotyczących funkcjonowania parkingu i naliczonych opłat.

6. Reklamacja zostanie rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, a odpowiedź na reklamację zostanie udzielona nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Brak udzielenia konsumentowi odpowiedzi w tym terminie oznacza uznanie reklamacji.

7. O sposobie rozpatrzenia reklamacji **Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Poznaniu** poinformuje użytkownika parkingu drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez użytkownika w treści reklamacji.

8. W przypadku uznania reklamacji Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Poznaniu dokona zwrotu pobranej opłaty lub jej części na rachunek bankowy wskazany przez użytkownika w reklamacji.

Sporządził: Arkadiusz Stasiak, Hubert Wojtkowiak

Data: 30.07.2026r.

Zatwierdzam

Dyrektor Szpitala