

Zarządzenie nr RZ-022/26
Prezesa Zarządu ...Domaro Spółka z o. o.
z dnia 05.10.2026 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminów na Parkingach Miejskich w Wodzisławiu Śląskim.

Na podstawie § 15 ust. 1 Aktu założycielskiego ...Domaro Sp. z o. o. z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim

zarządzam co następuje:

§1

1. Wprowadzam regulamin użytkowania parkingów miejskich w Wodzisławiu Śląskim, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Wprowadzam regulamin użytkowania parkingu usytuowanego przy ul. 26 Marca (parking z systemem szlabanowym) w Wodzisławiu Śląskim, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia.
3. Utrzymuje dotychczasowy regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie parkingu usytuowanego przy ul. 26 Marca (Szpital) w Wodzisławiu Śląskim, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§2

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikowi Działu Windykacji i Usług Zewnętrznych.

§3

1. RZ-029/24 traci moc z dniem 18.10.2026 r.

§4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19.10.2026 r.

PREZES ZARZĄDU

Danuta Nowicka

REGULAMIN PARKINGÓW MIEJSKICH

1. Regulamin niniejszy określa zasady obowiązujące przy parkowaniu pojazdów samochodowych na Parkingach Miejskich w Wodzisławiu Śląskim:
 - a) Parking przy ul. 26 Marca (za WCK);
 - b) Parking u zbiegu ul. Wałowej i Daszyńskiego;
 - c) Parking u zbiegu ul. Wałowej i Pośpiecha;
 - d) Górna pierzeja Rynku;
 - e) Parking przy ul. Pszowskiej (Cmentarz);
 - f) Parking przy ul. L. Mendego (za Sanepidem).

§ 1

1. Użyte w regulaminie określenia oraz skróty oznaczają:
 - a) PM – Parkingi Miejskie.
 - b) Zarządca- ...Domaro Sp. z o. o.
 - c) Kontroler PM - osoba upoważniona do kontroli wnoszenia opłat za parkowanie na PM.
 - d) Bilet parkingowy - wydruk z urządzenia inkasującego - rejestrującego (parkomatu) stanowiący dowód wniesienia jednorazowej opłaty za parkowanie na PM z wyznaczonym czasem parkowania oraz bilet wykupiony w aplikacji mobilnej.
 - e) Bilet całodniowy - wydruk z urządzenia inkasującego - rejestrującego (parkomatu) stanowiący dowód wniesienia jednorazowej opłaty za parkowanie na PM, obowiązujący w godzinach od 8.00 do 17.00 w danym dniu.
 - f) Karta abonamentowa - dokument zawierający swój numer seryjny oraz numer rejestracyjny pojazdu potwierdzający wniesienie opłaty abonamentowej, uprawniający do parkowania na PM bez wnoszenia opłaty jednorazowej.
 - g) Identyfikator - dokument zawierający swój numer seryjny oraz numer rejestracyjny pojazdu, potwierdzający wniesienie opłaty zryczałtowanej, upoważniający do parkowania na PM bez wnoszenia opłaty jednorazowej.
 - h) Karta parkingowa - dokument wydany osobie niepełnosprawnej na podstawie art. 8 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U.2024.1251 t. j.).
 - i) Podstrefa (A - czerwona, B - zielona) jest to wydzielona część SPP.
 - j) Parkomat - urządzenie inkasujące - rejestrujące ustawione w konkretnym miejscu na PM, przeznaczone do wnoszenia opłat za postój i wydające za opłatą bilet parkingowy.
 - k) System płatności mobilnej - zdalny sposób wnoszenia bezgotówkowo opłat za postój pojazdu za pomocą urządzenia mobilnego i technologii mobilnych, umożliwiający rozliczenie za rzeczywisty czas postoju, z uwzględnieniem opłaty minimalnej, na zasadach określonych przez operatora tych płatności.
 - l) Czas parkowania:
 - prawidłowy - udokumentowany bilet parkingowym, telefonem komórkowym, kartą abonamentową, identyfikatorem opłacony czas parkowania pojazdu samochodowego na PM;
 - nieprawidłowy (nieopłacony) - czas parkowania na PM bez wniesienia wymaganej opłaty;

- przedłużony - udokumentowany czas parkowania na PM bez wniesienia wymaganej opłaty, liczony od momentu utraty ważności biletu parkingowego do chwili kontroli przez kontrolera PM.

PRZEPISY OGÓLNE

§ 2

1. Za parkowanie na PM pobiera się opłaty, w wysokości określonej w Regulaminie Parkingów Miejskich.
2. Opłaty, o których mowa, pobiera się za parkowanie pojazdów samochodowych w wyznaczonym miejscu na PM, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 17⁰⁰.
3. Dopuszcza się możliwość zaniechania poboru opłat w określone dni – decyzje w tym względzie podejmuje Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego i podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
4. Nie pobiera się opłat za parkowanie pojazdów, za które uiszczono opłatę w Strefie Płatnego Parkowania w Wodzisławiu Śląskim.

§ 3

1. Wjazdy na PM oznakowane są znakami D-44 „strefa parkowania”.

§ 4

1. Na niestrzeżonych, płatnych Parkingach Miejskich Miasta Wodzisławia Śląskiego pobiera się opłaty za parkowanie:
 - a) jednorazowe – uiszczane niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu, poprzez wykupienie biletu parkingowego w automacie parkingowym bądź w aplikacji mobilnej;
 - b) identyfikatory - uiszczane przez wykupienie karty w kasie ...Domaro Spółka z o. o. w Wodzisławiu Śląskim, za postój pojazdu mieszkańca zamieszkałego w granicach SPP na pobyt stały lub tymczasowy po upływie 3 miesięcy od zamieszkania bądź przedsiębiorcy mającego siedzibę firmy w granicach SPP, które obowiązują na wszystkich parkingach, za wyjątkiem górnej pierzei Rynku;
 - c) abonamentowe - uiszczane przez wykupienie karty abonamentowej w kasie ...Domaro Spółka z o. o. w Wodzisławiu Śląskim, za postój pojazdu osób nie wymienionych w § 4 c.
2. W przypadku zakupu biletu, abonamentu, identyfikatora muszą one być umieszczone za przednią szybą wewnątrz pojazdu, w sposób umożliwiający ich odczytanie bez jakichkolwiek wątpliwości co do ich treści i ważności, za co odpowiada kierowca pojazdu.
3. Zakazane jest wykupienie kart abonamentowych w celu umieszczania mobilnych reklam.
4. Wniesienie opłaty za parkowanie nie uprawnia do prowadzenia działalności handlowej i usługowej z pojazdów zaparkowanych na miejscach postojowych na PM.

§ 5

1. Ustala się zerową stawkę za parkowanie dla:
 - a) Pojazdów służb miejskich podczas wykonywania obowiązków służbowych (pogotowie gazowe, energetyczne, ciepłownicze, wodno-kanalizacyjne, Straż Miejska, SKM, ZDM itp.);
 - b) Pojazdów jednośladowych;

- c) Pojazdów osób niepełnosprawnych o obniżonej sprawności ruchowej, posiadających uprawnienia do kierowania wózkiem inwalidzkim lub pojazdem samochodowym oraz kartę parkingową, na miejscach oznaczonych znakiem P-24 „miejsce dla pojazdu osoby niepełnosprawnej” wraz ze znakiem D-18 a „parking – miejsce zastrzeżone” z dodatkową tabliczką T-29, która informuje o miejscach przeznaczonych dla pojazdów samochodowych uprawnionej osoby niepełnosprawnej o obniżonej sprawności ruchowej.

REALIZACJA OPŁAT

§ 6

1. Obowiązkiem kierowcy pojazdu samochodowego parkującego na PM jest wniesienie opłaty za parkowanie.

§ 7

1. Minimalny opłacony czas parkowania na PM wynosi 30 minut.
2. Wykupienie biletu parkingowego następuje z góry za przewidziany okres postoju za pomocą płatności gotówkowej w parkomacie, bezgotówkowo kartą płatniczą o ile dostępna jest taka opcja w parkomacie lub za pomocą aplikacji mobilnej, podając prawidłowy numer rejestracyjny.
3. Wykupienie biletu parkingowego całodniowego następuje z góry za cały dzień za pomocą płatności gotówkowej w parkomacie, bezgotówkowo kartą płatniczą lub za pomocą aplikacji mobilnej o ile dostępna jest taka opcja w parkomacie.

§ 8

1. Bilet parkingowy należy wykupić w najbliższym parkomacie niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu na PM lub przed utratą ważności poprzedniego biletu. Bilet parkingowy, karta parkingowa lub identyfikator - muszą być umieszczone niezwłocznie za przednią szybą wewnątrz pojazdu, w sposób umożliwiający ich odczytanie bez jakichkolwiek wątpliwości co do ich treści i ważności.
2. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia najbliższego parkomatu należy niezwłocznie wykupić bilet parkingowy w innym parkomacie na PM lub za pomocą aplikacji mobilnej. W przypadku braku możliwości wykupienia biletu w aplikacji mobilnej, należy skorzystać z najbliższego parkomatu na PM.
3. W ramach wniesionej opłaty jednorazowej za parkowanie można zmieniać miejsce parkowania między PM (nie dotyczy parkingu z systemem szlabanowym przy ul. 26 Marca -teren obok Szpitala oraz parkingu przy ul. Arendarskiej). W ramach wykupionego abonamentu lub identyfikatora można zmieniać miejsce parkowania między PM (nie dotyczy górnej pierzei Rynku oraz parkingu z systemem szlabanowym przy ul. 26 Marca – teren obok Szpitala).

§ 9

1. Wykupienie karty abonamentowej lub identyfikatora i umieszczenie wewnątrz pojazdu zgodnie z zasadami określonymi w § 4 upoważnia do parkowania bez wniesienia opłaty jednorazowej w wyznaczonym miejscu na obszarze PM, jednakże nie uprawnia do zastrzegania stałego miejsca parkowania i nie stanowi podstawy do roszczeń - w przypadku braku wolnych miejsc parkingowych.

PARKOWANIE BEZ WNIESIENIA OPŁAT

§ 10

1. Za parkowanie na PM, bez wniesienia opłaty, udokumentowane wezwaniem pobiera się opłaty dodatkowe w wysokościach określonych w Regulaminie.
2. Przez parkowanie na PM bez wniesienia opłaty rozumie się:
 - a) niewniesienie opłat za parkowanie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie;
 - b) parkowanie poza opłaconym czasem parkowania;
 - c) parkowanie pojazdem o innym numerze rejestracyjnym niż podany w aplikacji mobilnej.
3. Opłatę dodatkową należy wpłacać w kasie ...Domaro Sp. z o. o. lub na rachunek bankowy wskazany na wezwaniu.
4. W przypadku braku terminowej wpłaty opłaty dodatkowej i wystawieniu upomnienia doliczony zostanie koszt pozyskania danych właściciela pojazdu oraz koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego.

§ 11

Ustala się opłaty dodatkowe w następujących wysokościach:

1. Kwotę 30,00 zł - w przypadku przekroczenia opłaconego czasu postoju w danym dniu i wpłacenia opłaty dodatkowej w kasie ...Domaro Sp. z o. o. lub na rachunek bankowy wskazany na wezwaniu w terminie 14 dni licząc od dnia zdarzenia.
2. Kwotę 50,00 zł - w przypadku niedokonania opłaty za parkowanie w danym dniu i wpłacenia opłaty dodatkowej w kasie ...Domaro Sp. z o. o. lub na rachunek bankowy wskazany na wezwaniu 14 dni licząc od dnia zdarzenia.
3. Kwotę 200,00 zł - w przypadku przekroczenia opłaconego czasu postoju w danym dniu i nie wpłacenia opłaty dodatkowej w kasie ...Domaro Sp. z o. o. lub na rachunek bankowy wskazany na wezwaniu w terminie 14 dni licząc od dnia zdarzenia.
4. Kwotę 200,00 zł - w przypadku niedokonania opłaty za parkowanie w danym dniu i nie wpłacenia opłaty dodatkowej w kasie ...Domaro Sp. z o. o. lub na rachunek bankowy wskazany na wezwaniu w terminie 14 dni licząc od dnia zdarzenia.

KONTROLA CZASU POSTOJU POJAZDÓW

§ 12

1. Do kontroli wnoszenia opłat za parkowanie pojazdów na PM upoważnieni są wyłącznie kontrolerzy PM.
2. Kontrolerzy PM posiadają widoczny identyfikator.
3. Kontrolerzy PM nie pobierają żadnych opłat i nie prowadzą sprzedaży biletów parkingowych, kart abonamentowych oraz identyfikatorów.

§ 13

Zarządca PM odstępuje od wystawionego wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej w następujących przypadkach:

1. Stwierdzenia, że właściciel pojazdu posiadał w rozpatrywanych przypadkach kartę abonamentową, identyfikator lub ważny bilet parkingowy wykupiony w parkomacie lub w aplikacji z uwzględnieniem poprawnie wpisanego numeru rejestracyjnego.
2. Udokumentowania przez Parkującego, że różnica pomiędzy prawidłowo opłaconym czasem parkowania a wystawionym wezwaniem do opłaty dodatkowej nie przekracza 10 minut.
3. Parkowania pojazdów zwolnionych z opłaty, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA PARKOWANIE POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH NA PARKINGACH MIEJSKICH

§ 14

Opłaty jednorazowe uiszczona są w parkomacie (bilet parkingowy) gotówkowo, bezgotówkowo lub z wykorzystaniem mobilnej aplikacji. Minimalny opłacony czas parkowania wynosi 30 min. Opłacenie dalszego parkowania następuje proporcjonalnie do wartości użytej monety lub wartości opłaconej kwoty bezgotówkowo kartą płatniczą lub za pomocą aplikacji mobilnej o ile dostępna jest taka opcja w parkomacie:

- opłata minimalne: 1,00 zł;
- za pierwszą godzinę: 3,00 zł;
- za drugą godzinę: 3,60 zł;
- za trzecią godzinę: 4,20 zł;
- za czwartą i każdą następną: 3,00 zł;
- bilet całodniowy: 20,00 zł.

§ 15

1. Karty abonamentowe sprzedawane są na okres jednego miesiąca i ważne są na wszystkich Parkingach Miejskich, za wyjątkiem górnej pierzei Rynku oraz parkingu z systemem szlabanowym przy ul. 26 Marca – teren obok Szpitala.

Cena za 1 miesiąc postoju: 120,00 zł.

§ 16

1. Identyfikatory jako opłaty zryczałtowane sprzedawane są osobom zamieszkałym w granicach SPP po upływie 3 miesięcy od zamieszkania bądź przedsiębiorcom mającym siedzibę firmy w granicach SPP i obowiązują na wszystkich Parkingach Miejskich, za wyjątkiem górnej pierzei Rynku oraz parkingu z systemem szlabanowym przy ul. 26 Marca – teren obok Szpitala.

Cena za 1 miesiąc postoju:

Wysokość opłaty dla mieszkańca: 75,00 zł;

Wysokość opłaty dla przedsiębiorcy: 75,00 zł.

§ 17

Wysokość opłaty dodatkowej:

1. W przypadku przekroczenia opłaconego czasu parkowania i wpłacenia opłaty dodatkowej w kasie ...Domaro Sp. z o. o. lub na rachunek bankowy wskazany na wezwaniu w terminie 14 dni licząc od dnia zdarzenia: 30,00 zł;
2. w przypadku niedokonania opłaty za parkowanie i wpłacenia opłaty dodatkowej w kasie ...Domaro Sp. z o. o. lub na rachunek bankowy wskazany na wezwaniu w terminie 14 dni licząc od dnia zdarzenia: 50,00 zł;
3. W przypadku przekroczenia opłaconego czasu parkowania i nie wpłacenia opłaty dodatkowej w terminie 14 dni od dnia zdarzenia: 200,00 zł;
4. W przypadku niedokonania opłaty za parkowanie i nie wpłacenia opłaty dodatkowej w terminie 14 dni od dnia zdarzenia: 200,00 zł;
5. W przypadku zgubienia biletu parkingowego na parkingu z systemem szlabanowym: 50,00 zł.

DANE ZARZĄDCY

§ 18

1. Reklamacje oraz uwagi należy zgłaszać na adres **e-mail: kancelaria@domaro.com.pl** lub listownie na adres: ...Domaro Sp. z o. o., ul. dr. L. Mendego 2, 44-300 Wodzisław Śląski
2. Biuro czynne: pn.-śr. 7.00-15.00, czw. 7.00-17.00, pt. 7.00-13.00
3. Tel. 32 455 30 37 wew.41
4. **Telefon alarmowy: 693 959 563**

REGULAMIN UŻYTKOWANIA PARKINGU USYTUOWANEGO PRZY UL. 26 MARCA W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM.

I. PRZEPISY OGÓLNE

§1

1. Poprzez wjazd na teren parkingu przy ul. 26 Marca w Wodzisławiu Śląskim Użytkownik zawiera z Zarządcą umowę najmu miejsca parkingowego na warunkach określonych w niniejszym regulaminie. Umowa najmu zostaje zawarta z chwilą wjazdu na teren parkingu, a kończy się z momentem wyjazdu z parkingu.
2. Parking jest niestrzeżony, płatny w godzinach 8.00-17.00 od poniedziałku do piątku.

§2

1. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w wyniku kradzieży, włamania, rozboju, rabunku, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdów, powstałe na terenie parkingu z winy innych użytkowników, osób trzecich bądź działania siły wyższej jak również za rzeczy pozostawione w pojeździe lub będące jego wyposażeniem.
2. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za szkody komunikacyjne i parkingowe dotyczące pojazdów i osób korzystających z miejsc parkingowych jak również nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdu użytkownika powstałe na terenie parkingu z winy Użytkownika, pojazdu, osób trzecich, w tym innych właścicieli pojazdów, zwierząt, bądź działania siły wyższej. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pojeździe Użytkownika lub stanowiące wyposażenie pojazdu Użytkownika.

§3

1. Wjazd na parking ogólnodostępny odbywa się automatycznie. Po podjechaniu do szlabanu wjazdowego należy pobrać wydruk z bileterki po czym następuje automatyczne otwarcie zapory, a po przejechaniu pojazdu zapora zamyka się samoczynnie. Wjazd kolejnego pojazdu jest możliwy po całkowitym zamknięciu szlabanu i ponownym otwarciu.
2. Z uwagi na wyposażenie wjazdu w pętle indukcyjną zabroniony jest wjazd pojazdów z przyczepą.
3. Wjazd na parking możliwy jest również za pomocą wcześniej wykupionych kart parkingowych, które po zbliżeniu do bileterki przy wjeździe automatycznie spowodują otwarcie szlabanu. W ten sam sposób odbywa się wyjazd z parkingu.
4. Użytkownik ma obowiązek przyłożyć kartę parkingową do urządzenia wjazdowego oraz wjazdowego za każdym razem, niezależnie od automatycznego otwarcia szlabanów.

§4

1. Stawka za korzystanie z parkingu wynosi 3,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę. Opłata całonocna wynosi 20,00 zł. W przypadku braku miejsca parkingowego obowiązuje darmowy czas 10 min na wyjazd z parkingu od momentu pobrania wydruku. Opłata za brak biletu/zgubiony bilet wynosi 50,00 zł.
2. Opłatę uiszcza się przed wyjazdem z parkingu w automacie wrzutowym przyjmującym nominały: 0,50 zł 1,00 zł, 2,00 zł, 5,00 zł, 10,00 zł, 20,00 zł, 50,00 zł lub za pomocą karty płatniczej. Aby odczytać na wyświetlaczu należną sumę do zapłaty, należy włożyć do kasy w wyznaczonym miejscu wydruk z bileterki (kodem do góry), pobrany podczas wjazdu i uiszczyć opłatę. Po dokonaniu opłaty parkingowej parking należy opuścić w przeciągu 10 min. Wyjazd z parkingu polega na podjeździe do szlabanu wyjazdowego i włożeniu do czytnika opłaconego wydruku z bileterki (kodem kreskowym do góry), po czym następuje podniesienie barierki.
3. W przypadku zagubienia biletu parkingowego należy udać się do bileterki wjazdowej i przytrzymać przycisk wydawania biletu do momentu wydrukowania duplikatu (tzw. biletu zagubionego). Koszt wydania duplikatu wynosi 50,00 zł. Dalszą procedurę płatności należy przeprowadzić w kasie automatycznej, analogicznie jak w przypadku biletu standardowego.

II. WARUNKI UŻYTKOWANIA PARKINGU.

OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKA

§5

1. Kontrolę w zakresie zgodności parkowania pojazdów z niniejszym regulaminie prowadzą pracownicy Zarządcy parkingu.
2. Na terenie parkingu obowiązują przepisy kodeksu drogowego.
3. Użytkownik parkingu zobowiązany jest do respektowania znaków drogowych pionowych i poziomych, pozostałych warunków użytkowania oraz do wykonywania instrukcji Zarządcy.
4. Parking posiada wydzielone miejsca postojowe dla samochodów osób niepełnosprawnych, poza szlabanami.
5. Użytkownik parkingu zobowiązany jest do parkowania pojazdu wyłącznie na wyznaczonych do tego miejscach postojowych.
6. Podczas parkowania posiadacz pojazdu ma obowiązek zachowania ostrożności, tak aby nie utrudnić wyjazdu sąsiadującym samochodom.
7. Zabrania się korzystania ze szlabanu niezgodnie z instrukcją obsługi, popychania, blokowania, ciągnięcia ramienia szlabanu, zasłaniania fotokomórki itp., przebywania w zasięgu skrzydła szlabanu podczas pracy automatyki, dokonywania samodzielnych napraw, demontażu i montażu części szlabanu. W wypadku stwierdzenia dewastacji szlabanu lub jego uszkodzenia sprawcy obciążani będą kosztami przywrócenia urządzeń do stanu pierwotnego.
8. W przypadku problemu z wjazdem lub wyjazdem z parkingu, uszkodzenia lub awarii szlabanu, Użytkownik zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie Zarządcę parkingu.

III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ UŻYTKOWNIKA I ZARZĄDCY

§6

1. Za wszelkie szkody spowodowane Zarządcy parkingu oraz osobom trzecim odpowiada Użytkownik parkingu, jego pracownicy, zleceniobiorcy lub osoby mu towarzyszące.
2. Za zawinione zanieczyszczenie parkingu odpowiedzialność ponosi Użytkownik parkingu.
3. Użytkownik parkingu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zarządcy pod numerem telefonu 693 959 563, nie później niż przed opuszczeniem parkingu o zdarzeniach, o których mowa w pkt. 2 i 3.
4. Wszelkie uszkodzenia pojazdów podczas manewrowania należy natychmiast zgłaszać Policji i Zarządcy parkingu.

§7

1. Zarządca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone przez jego pracowników lub zleceniobiorców. Nie odpowiada za szkody powstałe z winy innych Użytkowników bądź osób trzecich.
2. Bezwzględnie należy stosować się do instrukcji zamieszczonej na kasie automatycznej oraz w regulaminie. W przypadku niedostosowania się do podanych informacji zachowania takie będą traktowane jako umyślne uszkodzenie mienia.

§8

1. Wjazd i wyjazd z parkingu możliwe są jedynie przez przejazd przez szlaban. Inne próby opuszczenia parkingu traktowane będą jako wykroczenie. Właściciel pojazdu zostanie obciążony kwotą 50,00 zł za brak opłaconego biletu oraz kosztami pozyskania danych właściciela pojazdu z CEPiK w wysokości przewidzianej w § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9.11.2015 r. w sprawie centrum ewidencji pojazdów (Dz. U. z 2017 r. poz. 478), a także kosztami postępowania sądowego i egzekucyjnego.

IV. ZASADY NABYCIA KARTY PARKINGOWEJ

§9

1. Kartę parkingową można nabyć w siedzibie ...Domaro Sp. z o.o., ul. Dr. L. Mendego 2 w Wodzisławiu Śląskim w godzinach urzędowania.
2. Karta parkingowa przypisana jest do danego numeru rejestracyjnego pojazdu i upoważnia do zajmowania miejsca parkingowego na określonym parkingu w terminie ważności nabytej karty.
3. Karta parkingowa wydawana jest na okres 30 dni kalendarzowych w kwocie 60,00 zł.
4. Karta parkingowa opłacana w kasie automatycznej zostaje przedłużona na okres 30 dni od utraty ważności- nie od daty opłaty.
5. W przypadku zapomnienia karty magnetycznej upoważniającej do postoju na parkingu postój odbywa się na zasadach ogólnych – należy pobrać bilet przy wjeździe i uregulować opłatę przy wyjeździe.
6. W przypadku zgubienia karty magnetycznej upoważniającej do postoju na parkingu możliwe jest wydanie duplikatu za opłatą w wysokości 20,00 zł.

V. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

§10

1. Na terenie parkingu bezwzględnie zabronione jest:
 - a) palenie i używanie otwartego ognia,
 - b) magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie,
 - c) tankowanie,
 - d) nieuzasadnione pozostawienie pojazdu z pracującym silnikiem,
 - e) parkowanie pojazdów z nieszczelnym wlewem i zbiornikiem paliwa,
 - f) przebywanie osób nieupoważnionych,
 - g) handel,
2. Na miejscach parkingowych, drogach wewnętrznych oraz rampach wjazdowych i wyjazdowych zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzanie pojazdów, wymiana płynów chłodzących lub oleju jak również zanieczyszczenie parkingu.

VI. MONITORING

§11

1. Teren parkingu objęty jest monitoringiem całodobowym.
2. Administratorem systemu monitoringu i przetwarzanych danych osobowych jest ...Domaro Sp. z o.o., ul. dr. L. Mendego 2 w Wodzisławiu Śląskim.
3. Monitoring stosowany jest w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.
4. Pełną informację dotyczącą monitoringu można uzyskać w siedzibie Zarządcy.

VII. DANE ZARZĄDCY

§12

1. Reklamacje oraz uwagi należy zgłaszać na adres e-mail: **kancelaria@domaro.com.pl** lub listownie na adres: **...Domaro Sp. z o. o., ul. dr. L. Mendego 2,44-300 Wodzisław Śląski**
2. Biuro czynne: pn.-śr. 7.00-15.00, czw. 7.00-17.00, pt. 7.00-13.00
Tel. 32 455 30 37 wew.41
3. Telefon alarmowy: 693 959 563

VIII. CENNIK

10 min. od momentu pobrania biletu przy wjeździe - darmowe

Każda rozpoczęta godzina – 3,00 zł

Cały dzień – 20,00 zł

Karta parkingowa - ważna 30 dni – 60,00 zł

Brak biletu/ zagubiony bilet – 50,00 zł

Duplikat karty parkingowej- 20,00 zł

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
NA TERENIE PARKINGU USYTUOWANEGO PRZY UL. 26 MARCA
W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM
(OBOK SZPITALA)**

§ 1

1. „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie parkingu usytuowanego przy ul. 26 Marca w Wodzisławiu Śląskim (obok szpitala)” określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, obszar objęty monitoringiem wizyjnym, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia i udostępniania dla monitoringu wizyjnego na terenie parkingu usytuowanego przy ul. 26 Marca w Wodzisławiu Śląskim (obok szpitala).

§ 2

1. Monitoringiem wizyjnym obejmuje następujące obszary parkingu usytuowanego przy ul. 26 Marca w Wodzisławiu Śląskim (obok szpitala): wjazd na teren parkingu wraz z systemem szlabanowym, kasę automatyczną wraz z obszarem wokół urządzenia, budkę parkingową, wyjazd z parkingu wraz z systemem szlabanowym.
2. Monitoring wizyjny stosowany jest w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na podstawie przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.
3. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.

§ 3

1. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
2. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia,
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
 - c) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
3. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.
4. Nagrania z monitoringu wizyjnego zabezpieczone są poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę w taki sposób, aby nie były udostępniane osobom nieupoważnionym, zabrane przez osobę nieuprawnioną, a także by były zabezpieczone przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą.
5. Nagrania z monitoringu wizyjnego nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
6. Nagrania z monitoringu wizyjnego przechowywane są do momentuapełnienia dysku, jednak nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy. W przypadku, w którym nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Spółka powzięła wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 4

1. W związku z funkcjonowaniem systemu monitoringu wizyjnego ma miejsce przetwarzanie danych osobowych. Podstawą rejestracji wizerunku jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Spółce i wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. c) i e) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).
2. Administratorem systemu monitoringu wizyjnego i przetwarzanych danych osobowych jest ...Domaro Sp. z o. o., ul. dr. L. Mendego 2, 44-300 Wodzisławiu Śląskim.
3. Spółka wyznaczyła inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować listownie, pod adresem: ...DOMARO Sp. z o. o., ul. dr. L. Mendego 2, 44-300 Wodzisław Śląski lub pocztą elektroniczną, na adres: sekretariat@domaro.com.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
4. Nagrania obrazu nie podlegają profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez daną osobę określonych cech.
5. Zgodnie z przepisami osobie, której dane dotyczą, przysługuje:
 - a) prawo do informacji o istnieniu monitoringu wizyjnego w określonym miejscu,
 - b) prawo dostępu do nagrań w uzasadnionych przypadkach, z zastrzeżeniem ust. 6,
 - c) prawo usunięcia lub anonimizacji wizerunku w zakresie, w którym nie byłyby przetwarzany zgodnie z przepisami prawa,
 - d) prawo przetwarzania wizerunku przez ograniczony czas,
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Prawo dostępu do nagrań nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych osób w rozumieniu przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).
8. Spółka nie posiada i nie używa oprogramowania służącego do anonimizacji wizerunku osób znajdujących się na nagraniach obrazu.

§ 5

1. W sprawach spornych lub nieujętych w „Regulaminie” decyzję podejmuje Prezes Zarządu Spółki.