

Regulamin promocji:

**„Leć do Marsa Alam i Parkuj za 1 zł”
w Porcie Lotniczym „Rzeszów- Jasionka” Sp. z o.o.**

I Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin określa zasady akcji „Leć do Marsa Alam i Parkuj za 1 zł” w Porcie Lotniczym „Rzeszów-Jasionka” Sp. z o.o., organizowanej przez Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka” Sp. z o.o. Regulamin dostępny jest na stronie www.rzeszowairport.pl oraz w biurach podróży.

II Definicje

Przez użyte w Regulaminie pojęcia należy rozumieć:

Spółka - Port Lotniczy „Rzeszów-Jasionka” Sp. z o.o., z siedzibą 36-002 Jasionka 942, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy pod nr KRS: 0000296055, NIP: 5170240616, REGON: 180288180, z kapitałem zakładowym w wysokości: 562 568 600,00 zł.

Parking - własność Portu Lotniczego „Rzeszów – Jasionka” Sp. z o.o, zarządzany przez spółkę „APCOA Parking Polska” Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, 00-124, Rondo ONZ 1, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawa w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS: 0000129400, o kapitale zakładowym w wysokości 3.000.000,00 złotych, NIP: 5260307689, na podstawie umowy zawartej przez w/w strony.

Port – spółka jw.

Regulamin – treść niniejszego dokumentu będącego regulaminem oznacza zasady i warunki skorzystania z promocyjnej stawki za parking przy

Akcja - program „Leć do Marsa Alam i Parkuj za 1 zł” którego warunki i zasady określone zostały w Regulaminie.

Klient – uczestnik programu osoba fizyczna lub prawna korzystająca z usług Portu Lotniczego „Rzeszów- Jasionka” Sp. z o.o. zgodnie z Regulaminem

Punkt Obsługi Pasażera- Punkt informacji realizujący bilety parkingowe w czasie trwania akcji w godzinach pracy punktu od godz. 7:00 do godz. 19:00 w dniach od poniedziałku do niedzieli.

Touroperator – zarejestrowany podmiot gospodarczy, posiadający wpis do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych, udostępniający w sezonie „Zima 2023/2024” konsumentom lub pośrednikom turystycznym (agentom turystycznym, biurom podróży) sprzedaż pakietów turystycznych z wykorzystaniem samolotu jako środka transportu, którego początkiem /końcem podróży jest Spółka .

Biuro parkingu - Biuro operatora parkingu APCOA zlokalizowane w części zachodniej parkingu Spółki

Usługa parkingowa – odpłatna usługa wykonywana przez Spółkę jako Zarządzającego lotniskiem, polegająca na umożliwieniu pozostawienia pojazdu na czas trwania podróży, na parkingu zlokalizowanym w północnej części terminala pasażerskiego.

Parking - teren oznaczony jako P2 i P3 wyznaczony przez Port Lotniczy Rzeszów Jasionka Sp. z o.o. niebędący parkingiem strzeżonym

Miejsce Parkingowe - teren wyznaczony do parkowania pojazdów, będący odpłatnym parkingiem niestrzeżonym, przeznaczony wyłącznie dla pasażerów (osób fizycznych) i kontrahentów Portu;

Pojazd – silnikowy środek transportu

////////////////////////////////////

Bilet parkingowy - dokument potwierdzający wjazd/wyjazd na/z terenu parkingu Portu Lotniczego „Rzeszów-Jasionka” Sp. z o.o., każdorazowo przypisany do numeru rejestracyjnego pojazdu

Pakiet wakacyjny - potwierdzenie zakupu pakietu turystycznego z wylotem z Rzeszowa, tj. umowa, voucher, poświadczenie potwierdzające zakup wakacji w biurze podróży, u touroperatora, u agenta z wylotem z Rzeszowa w sezonie „Zima 2023/2024”.

Reklamacja – wyrażenie przez klienta niezadowolenia z Usług Portu świadczonych przez Spółkę.

III Zasady ogólne akcji

1. Akcja dotyczy rezerwacji z wylotem z Rzeszowa w sezonie Zima 2023/2024 na **rejsy czarterowe** oferowane przez Coral Travel na kierunku Egipt – Marsa Alam, które zostały dokonane w okresie trwania promocji.
2. Czas trwania akcji został określony od **15.11.2023** do **15.12.2023 r.**
3. Uczestnik biorący udział w programie, potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem Akcji, akceptuje go i wyraża zgodę na zasady określone w Regulaminie.
4. Warunkiem skorzystania z obniżonej stawki za parking na 8 lub 15 dni jest:
 - a. zgłoszenie się w dniu powrotu z wakacji do Punktu Obsługi Pasażera
 - b. okazanie w Punkcie Obsługi Pasażera potwierdzenia zawarcia umowy/zakupu pakietu turystycznego z wylotem z Rzeszowa w terminie wskazanym w pkt III ust. 2 niniejszego regulaminu. Liczy się termin zakupu pakietu wakacyjnego tj. data zawarcia umowy musi przypadać na przedział dat od 15.11.2023 do 15.12.2023;
 - c. przekazanie biletu wjazdowego i uiszczenia opłaty w wysokości 1 zł. (słownie: jeden polski złoty) w formie gotówkowej lub bezgotówkowej;
 - d. zdanie biletu pobranego przy wjeździe na parking P2/P3 w dniu powrotu w Punkcie Obsługi Pasażera.;
 - e. po spełnieniu powyższych warunków (pkt. od 4 a) do 4 d) włącznie) Klient otrzyma bilet wjazdowy z parkingu, uprawniający go do wyjazdu z terenu parkingu P2 lub P3.
5. Każde zakupione miejsce parkingowe dotyczy pojedynczego postoju, który od momentu zatrzymania się w oznaczonym miejscu trwa minimum 7 dni i nie przekroczy 15 dni. Każde opuszczenie parkingu w czasie trwania postoju wyklucza możliwość skorzystania z akcji. Spółka dopuszcza do wykorzystania oznaczone miejsca parkingowe zlokalizowane na terenie parkingów P2 oraz P3. Postój rozpoczyna się wraz z wjazdem na teren parkingu, a kończy się wraz z jego opuszczeniem.
6. Bilety przyznawane są zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 4 lit a. do e. powyżej.
7. Klient jest uprawniony do wielokrotnego skorzystania z Akcji po spełnieniu wszystkich jej warunków określonych w niniejszym regulaminie.
8. Uczestnik uprawniony jest do uzyskania maksymalnie jednego biletu wjazdowego w promocyjnej cenie do jednej podróży.
9. Uczestnik nie jest uprawniony do dalszego przekazania biletu.
10. Każdy bilet wjazdowy przypisany jest do konkretnego pojazdu identyfikującego się przynależącym do niego numeru rejestracji.
11. Na podstawie spełnionych warunków Akcji Uczestnik może uzyskać wyłącznie jeden bilet wjazdowy

IV Formy płatności

1. Uiszczenie opłaty w kwocie 1 zł (słownie: jeden złotych) odbywa się po pozytywnym przejściu weryfikacji, na podstawie paragonu fiskalnego. Dopuszcza się następujące formy płatności: gotówka lub forma bezgotówkowa przy wykorzystaniu: karty płatniczej, karty bankowej, karty kredytowej, karty debetowej, zbliżeniowo, „blik” akceptowanej przez Spółkę.
2. Po dokonaniu płatności uczestnik akcji otrzyma Paragon oraz bilet wjazdowy z parkingu.

V. Zasady użytkowania parkingu

Zasady użytkowania parkingu, w tym kontrola parkowania, opłaty dodatkowe, odpowiedzialność użytkownika parkingu, odpowiedzialność prowadzącego parking, strefa ruchu oraz przepisy

////////////////////////////////////

bezwzględności, określa regulamin parkingu niestrzeżonego, który dostępny jest na stronie www.rzeszowairport.pl, w biurze parkingu oraz na tablicy przy wjeździe na parking. Regulamin parkingu stanowi integralną część regulaminu promocji „Parking za 1 PLN w Porcie Lotniczym „Rzeszów – Jasionka” Sp. z o.o.

VI. Reklamacje

1. Wszelkie reklamacje związane z Akcją należy zgłaszać elektronicznie na adres reklamacje@rzeszowairport.pl.
2. Reklamacje niewymagające uzupełnienia rozpatrywane są w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania. O sposobie ich rozpatrzenia Organizator poinformuje składającego reklamację za pośrednictwem środka komunikacji jaki został wykorzystany do jej zgłoszenia.
3. W przypadku konieczności uzupełnienia reklamacji przez zgłaszającego o dane, bez których nie można jej wyjaśnić, Organizator niezwłocznie, nie później jednak niż przed upływem 14 dni od dnia jej zgłoszenia, powiadomi o tym osobę składającą reklamację. W takim wypadku termin, o którym mowa w pkt 6.2 powyżej liczony jest od dnia złożenia uzupełnionej reklamacji.
4. Organizator będzie przetwarzał dane osobowe Uczestnika zgłaszającego reklamację wyłącznie w związku z procedurą reklamacji.

VII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin Akcji dostępny jest na stronie internetowej www.rzeszowairport.pl, w Punkcie Obsługi Pasażera w godzinach pracy Punktu oraz w biurach podróży.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień Regulaminu Programu Akcji, o ile nie narusza to praw nabytych przez Uczestników.
3. Informacja o zmianie Regulaminu Akcji zostanie opublikowana na stronie internetowej www.rzeszowairport.pl oraz będzie dostępna w Punkcie Obsługi Pasażera i w biurach podróży.
4. W sprawach niuregulowanych w Regulaminie Akcji zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.

VIII. Informacja o przetwarzaniu danych, dane osobowe

1. W związku z zawarciem i realizacją Umowy Najmu, Zarządzający przetwarza dane osobowe Korzystającego z Parkingu w rozumieniu niniejszego Regulaminu i jest administratorem jego danych osobowych. Dane osobowe są również przetwarzane w celach windykacji wewnętrznej i zewnętrznej, postępowań egzekucyjnych, a także realizacji reklamacji. Dane osobowe mogą być również przetwarzane w celu realizacji usprawiedliwionych interesów Zarządzającego.
2. Zarządzający przetwarza następujące dane osobowe: numer rejestracyjny Pojazdu oraz Korzystającego z Parkingu oraz osób mu towarzyszących, jeżeli na Parkingu zainstalowany jest monitoring wizyjny. W przypadku procesów reklamacyjnych, windykacyjnych i egzekucyjnych przetwarzane są następujące dane; imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, adres e-mail, nr telefonu, numer rejestracyjny, marka pojazdu oraz wizerunek.
3. Korzystającego z Parkingu. Podanie danych osobowych jest zobowiązaniem wynikającym z Umowy Najmu. Brak podania danych w przypadku procesów reklamacyjnych, windykacyjnych i egzekucyjnych skutkować będzie pobraniem tych danych z rejestrów publicznych.
4. Odbiorcami danych przetwarzanych w związku z zawarciem i realizacją Umowy Najmu jest Zarządzający Parkینگiem, Port, firmy windykacyjne, dostawcy usług poczty elektronicznej oraz systemów parkingowych i informatycznych, a także podmioty serwisujące te systemy i urządzenia, na których są zainstalowane, banki, a w granicach przewidzianym prawem również podmioty, którym Zarządzający zobowiązany jest udostępnić takie dane.
5. Zarządzający dokłada należytej staranności, aby dane osobowe były przetwarzane na terytorium Unii Europejskiej, a w przypadku, gdy są przekazywane poza jej terytorium, dba, by nie były wykorzystane do innych celów niż te w jakich zostały zgromadzone i były przechowywane w sposób gwarantujący odpowiedni poziom zabezpieczeń.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania Umowy Najmu, a po jej zakończeniu przez okres wymagany prawem, w szczególności zaś przez okres wynikający z regulacji dotyczących rachunkowości i w okresie zapewniającym Zarządzającego możliwość ustalenia i dochodzenia roszczeń związanych z Umową Najmu.

7. Zarządzający respektuje przysługujące każdej osobie uprawnienia związane z przetwarzaniem jej danych osobowych. W szczególności każdej osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo: a) uzyskania informacji o przetwarzaniu jej danych osobowych; b) dostępu do danych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia i zmiany; c) usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”); d) ograniczenia przetwarzania danych; e) przenoszenia danych; f) sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych w usprawiedliwionych celach przez Zarządzającego jako administratora danych, w tym marketingu bezpośredniego jego produktów i usług oraz profilowania, a także prawo do niepodlegania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu.
8. Zarządzający realizuje wyżej wskazane prawa zapewniając możliwość złożenia odpowiedniego wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email: parkingi@apcoa.pl, a także pisemnie na adres Portu lub Zarządzającego z oznaczeniem „dane osobowe”, z tym zastrzeżeniem, że: a) osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych oraz prawo do informacji o danych, jednak prawo to może aktywnie realizować nie częściej niż raz na 6 miesięcy. Częstsze korzystanie z prawa do informacji i dostępu do danych podlegać będzie opłacie w wysokości 50,00 zł uiszczanej na rachunek bankowy Zarządzającego przed realizacją złożonego wniosku. Opłata ta stanowi uzasadnione koszty ponoszone przez Zarządzającego w związku z realizacją prawa dostępu i jest dopuszczalna prawem. b) osoba ma prawo do żądania usunięcia jej danych osobowych, w szczególności, gdy dane nie są już niezbędne dla celów dla jakich zostały zebrane, a w szczególności do realizacji Umowy Najmu. Jednakże Zarządzający nie ma obowiązku usunięcia danych w przypadku, gdy przetwarzanie jest niezbędne do: I. korzystania z praw i wolności wypowiedzi i informacji; II. wywiązania się z prawnego obowiązku przetwarzania na mocy prawa Unii Europejskiej lub prawa polskiego, lub wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w szczególności zaś ustawy o rachunkowości; III. celów archiwalnych w interesie publicznym, celów badań naukowych lub historycznych lub celów statystycznych; IV. ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. c) w przypadku wniesienia przez osobę, której dane dotyczą sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania w celach marketingu własnych produktów i usług lub profilowania, Zarządzający uwzględniani taki sprzeciw, jednak dalej będzie przetwarzać dane dalej w celu realizacji Umowy Najmu, wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów dotyczących rachunkowości, rozpatrzenia reklamacji oraz prowadzenia windykacji wewnętrznej i zewnętrznej.
9. Zarządzający informuje, że osoba, która zawarła Umowę Najmu nie podlega decyzjom opartym wyłącznie o zautomatyzowane przetwarzanie danych osobowych.
10. Wobec przetwarzania danych przez Zarządzającego, osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Generalnego Inspektora Danych Osobowych.