

REGULAMIN PARKINGU NIESTRZEŻONEGO PORTU LOTNICZEGO „RZESZÓW – JASIONKA” SP. Z O.O. (dalej „Parking”)

Parking stanowi własność Portu Lotniczego „Rzeszów – Jasionka” Sp. z o.o. w Jasionce i jest zarządzany przez spółkę „APCOA Polska” Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, 00-124, Rondo ONZ 1, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Sądu Rejonowego dla M. St. Warszawy 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.

I. DEFINICJE

- Dla wyjaśnienia pojęć użytych w treści niniejszego Regulaminu, poniższe zwroty otrzymują następujące znaczenie:
 - Czas Postoju Pojazdu – jest to okres na jaki została zawarta Umowa Najmu Miejsca Parkingowego;
 - Miejsce Parkingowe – miejsce przeznaczone do parkowania Pojazdów;
 - Korzystający z Parkingu – najemca Miejsca Parkingowego, będący właścicielem lub posiadaczem Pojazdu, który wjeżdża Pojazdem na Parking;
 - Opłata – czynsz należny z tytułu zawarcia Umowy Najmu; wysokość czynszu zależy od Czasu Postoju Pojazdu na Parkingu oraz obowiązującego na Parkingu cennika, który stanowi załącznik nr 1;
 - Opłata dodatkowa – kara umowna w kwocie wskazanej w Regulaminie lub Załączniku nr 1, płatna przez Korzystającego z Parkingu w przypadku naruszenia zasad wynikających z Regulaminu;
 - Każdy Pojazd może parkować wyłącznie na jednym Miejscu Parkingowym;
 - Zabronione jest parkowanie Pojazdów poza wyznaczonymi Miejscami Parkingowymi.
 - Korzystającym z Parkingu zobowiązany jest do przestrzegania umieszczonego na Parkingu oznakowania, w szczególności znaków drogowych, a także pozostałych zasad użytkowania Parkingu, w tym niniejszego Regulaminu oraz do stosowania się w powyższym zakresie do instrukcji Zarządzającego lub pracowników Portu.
 - Korzystającemu z Parkingu może zostać naliczona Opłata dodatkowa w wysokości określonej w załączniku nr 1, w przypadku, jeżeli Pojazd zablokuje przejazd, drogę poażorową lub zajmuje miejsce przeznaczone dla osób niepełnosprawnych bez stosownego upoważnienia, a także w razie naruszenia innych postanowień niniejszego Regulaminu i parkowania niezgodnego z obowiązującymi oznakowaniem.
 - W przypadku utraty biletu parkingowego, wysokość Opłat dodatkowych określa załącznik nr 1.
 - W przypadku utraty biletu parkingowego, Korzystający z Parkingu przy wyjeździe zobowiązany jest wykazać się w sposób wiarygodny uprawnieniami do korzystania z danego Pojazdu. Do czasu okazania stosownych uprawnień pracownikom Zarządzającego mogą nie zezwolić na opuszczenie Parkingu przez Pojazd. Oryginał potwierdzenia naliczenia Opłaty dodatkowej zostanie umieszczony na Pojeździe, w miarę możliwości na przedniej szybie Pojazdu lub wręczony Korzystającym z Parkingu; kopię potwierdzenia naliczenia Opłaty dodatkowej zachowuje Zarządzający.
 - Opłaty dodatkowe uiszczą się poprzez dokonanie wpłaty w sposób wskazany na dokumencie potwierdzającym naliczenie Opłaty dodatkowej, w terminie wskazanym w tym dokumencie, pod rygorem dochodzenia należności na drodze sądowej, a następnie wykonywania należności w trybie egzekucji komorniczej.

II. PRZEPISY OGÓLNE

- Poprzez wjazd na teren Parkingu Korzystający z Parkingu zawiera z Portem Umowę Najmu Miejsca Parkingowego, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny i innych ustaw, w tym w szczególności ustawy Prawo lotnicze oraz Prawo o ruchu drogowym.
- W razie braku akceptacji treści Regulaminu, Korzystający z Parkingu może odstąpić od Umowy Najmu poprzez niezwłoczne opuszczenie Pojazdem Parkingu, jednak nie później niż w ciągu 10 minut od momentu wjazdu na Parking.
- Korzystającemu z Parkingu przysługuje do 10 minut bezpłatnego parkowania w ciągu doby.
- Umowa Najmu zostaje zawarta w momencie zaparkowania Pojazdu na terenie Parkingu i kończy się z momentem wjazdu Pojazdu z terenu Parkingu. Dowodem zawarcia Umowy Najmu jest bilet parkingowy.
- Obowiązek uiszczenia Opłaty obowiązuje 7 dni w tygodniu, przez całą dobę.
- Opłata pobierana jest zgodnie z obowiązującym na terenie Parkingu cennikiem, który stanowi załącznik nr 1.
- Opłatę za parkowanie – gotówkę lub kartą płatniczą wnoszą się w kasach parkingowych lub – tylko bezgotówkowo (karty płatnicze) – w terminalach wjazdowych z Parkingu.
- Osobę przekładającą bilet parkingowy uznaje się za Korzystającego z Parkingu, upoważnionego do korzystania z wyjeżdżającego Pojazdu.
- Do korzystania z miejsc przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych uprawnieni są wyłącznie użytkownicy Pojazdów posiadających kartę parkingową dla osób niepełnosprawnych, umieszczoną każdorazowo w widocznym miejscu za szybą Pojazdu.
- Parkowanie busów i autobusów dozwolone jest wyłącznie na wydzielonej do tego części Parkingu.
- Warunki odbiegające od postanowień niniejszego Regulaminu muszą zostać ustalone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

- Maksymalny Czas Postoju Pojazdu na podstawie biletu parkingowego wynosi 180 dni. Po przekroczeniu czasu parkowania powyżej 180 dni, pojazd może być odholowany i przechowywany na koszt właściciela pojazdu.

III. ZASADY UŻYTKOWANIA PARKINGU, KONTROLA PARKOWANIA I OPŁATY DODATKOWE

- Zarządzający odpowiedzialny jest za kontrolę w zakresie zgodności parkowania Pojazdów z niniejszym Regulaminem, a w zakresie zgodności parkowania Pojazdów z przepisami prawa lotniczego i przepisów bezpieczeństwa na terenie lotniska – pracownicy Portu. Korzystający z Parkingu mają obowiązek bezwzględne stosowania się do poleceń wydawanych przez Zarządzającego lub pracowników Portu. Nie zastosowanie się do poleceń pracowników Portu wskazanych w zdaniu pierwszym, stanowi wykroczenie w rozumieniu art. 210 ust. 1 pkt 7) ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. Prawo lotnicze i podlega karze grzywny w wysokości do 5.000,00 zł. Orzekanie w sprawie grzywny następuje z urzędu, w trybie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia.
- Na terenie Parkingu obowiązują przepisy ustawy z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym oraz przepisy ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. Prawo lotnicze, jak i przepisy wykonawcze, w tym w szczególności Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 4 września 2012 r. w sprawie podstawowych przepisów porządkowych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i ochrony lotów oraz porządku na lotnisku.
- Każdy Pojazd może parkować wyłącznie na jednym Miejscu Parkingowym.
- Zabronione jest parkowanie Pojazdów poza wyznaczonymi Miejscami Parkingowymi.
- Korzystającym z Parkingu zobowiązany jest do przestrzegania umieszczonego na Parkingu oznakowania, w szczególności znaków drogowych, a także pozostałych zasad użytkowania Parkingu, w tym niniejszego Regulaminu oraz do stosowania się w powyższym zakresie do instrukcji Zarządzającego lub pracowników Portu.
- Korzystającemu z Parkingu może zostać naliczona Opłata dodatkowa w wysokości określonej w załączniku nr 1, w przypadku, jeżeli Pojazd zablokuje przejazd, drogę poażorową lub zajmuje miejsce przeznaczone dla osób niepełnosprawnych bez stosownego upoważnienia, a także w razie naruszenia innych postanowień niniejszego Regulaminu i parkowania niezgodnego z obowiązującymi oznakowaniem.
- W przypadku utraty biletu parkingowego, wysokość Opłat dodatkowych określa załącznik nr 1.
- W przypadku utraty biletu parkingowego, Korzystający z Parkingu przy wyjeździe zobowiązany jest wykazać się w sposób wiarygodny uprawnieniami do korzystania z danego Pojazdu. Do czasu okazania stosownych uprawnień pracownikom Zarządzającego mogą nie zezwolić na opuszczenie Parkingu przez Pojazd. Oryginał potwierdzenia naliczenia Opłaty dodatkowej zostanie umieszczony na Pojeździe, w miarę możliwości na przedniej szybie Pojazdu lub wręczony Korzystającym z Parkingu; kopię potwierdzenia naliczenia Opłaty dodatkowej zachowuje Zarządzający.
- Opłaty dodatkowe uiszczą się poprzez dokonanie wpłaty w sposób wskazany na dokumencie potwierdzającym naliczenie Opłaty dodatkowej, w terminie wskazanym w tym dokumencie, pod rygorem dochodzenia należności na drodze sądowej, a następnie wykonywania należności w trybie egzekucji komorniczej.

IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ UŻYTKOWNIKA PARKINGU

- Korzystający z Parkingu odpowiada za szkody wyrządzone Portowi, Zarządzającemu lub osobom trzecim, w tym także przez swoich pracowników, zleceniobiorców lub osoby mu towarzyszące.
- Korzystający z Parkingu ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za zanieczyszczenie Parkingu oraz jego wyposażenia.
- Korzystający z Parkingu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zarządzającego – poprzez kontakt z obsługą Parkingu – o wszelkich zdarzeniach opisanych w niniejszym Regulaminie, w szczególności w pkt. III.1 i III.2 powyżej.

V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PROWADZĄCEGO PARKING

- Zarówno Port, jak i Zarządzający nie ponoszą odpowiedzialności za znajdujące się na Parkingu pojazdy, ani za pozostawione w nich mienie, za wyjątkiem sytuacji wskazanych w treści Regu-

laminu.

- Port lub Zarządzający odpowiednio odpowiadają na zasadzie winy za wszelkie szkody wyrządzone przez jej pracowników lub zleceniobiorców, jakie miały miejsce w trakcie trwania Umowy Najmu.
- Korzystający z Parkingu jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o zaistnieniu szkody, za którą odpowiedzialność ponosi Port lub Zarządzający.
- Zarówno Port, jak i Zarządzający nie ponoszą odpowiedzialności za szkody wynikające z działań osób trzecich, siły wyższej oraz nieprzestrzegania przez Korzystającego z Parkingu postanowień Regulaminu.
- Reklamacje dotyczące świadczonych usług w zakresie powyższego Regulaminu należy składać do Zarządzającego, tj. APCOA Polska Sp. z o.o. na adres email: parking@apcoa.pl, ewentualnie w formie pisemnej na adres APCOA.

VI. PRZEPISY BEZPIECZEŃSTWA

- Na terenie Parkingu, na którym wyznaczono Strefę Ruchu, należy zachować szczególną ostrożność i stosować się bezwzględnie do obowiązującego oznakowania.
- Zabrania się parkowania na wjazdach, wyjazdach, pasach ruchu, przejazdach, przejściach dla pieszych, miejscach oznaczonych znakiem „Nie Parkować” lub kopertą, lub innych miejscach niezznaczonych jako Miejsca Parkingowe.
- Na terenie Parkingu, w tym na drogach wewnętrznych, rampach wjazdowych i wyjazdowych, bezwzględnie zabronione jest:
 - spożywanie napojów alkoholowych, bądź innych środków odurzających;
 - palenie i używanie otwartego ognia;
 - magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie;
 - naprawianie, mycie lub odkurzanie Pojazdów;
 - tankowanie Pojazdów lub urządzeń, wymiana płynu chłodzącego lub oleju silnikowego;
 - pozostawienie Pojazdu z pracującym silnikiem;
 - parkowanie Pojazdu z nieszczelnym wlewow paliwa;
 - przebywanie osób nieupoważnionych;
 - przebywanie na Parkingu osób przez okres dłuższy niż jest to konieczne w celu pozostawienia Pojazdu lub wyprawdzenia Pojazdu z Parkingu;
- Prowadzenie na Parkingu bez zgody Portu zbiorów pieniężnych, działalności gospodarczej, działalności artystycznej, politycznej oraz innej działalności zakłócającej porządek na lotnisku, stanowi wykroczenie w rozumieniu art. 210 ust. 1 pkt 5a) w zw. z § 2 ust. 1 pkt 6) Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 4 września 2012 r. w sprawie podstawowych przepisów porządkowych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i ochrony lotów oraz porządku na lotnisku i podlega karze grzywny.
- Port upoważniony jest do usunięcia Pojazdu z Parkingu w razie zaistnienia uzasadnionego zagrożenia i niebezpieczeństwa.

VII. STREFA RUCHU

Na Parkingu ustanowiono Strefę Ruchu, co oznacza, że wszyscy Korzystający z Parkingu zobowiązani są przestrzegać przepisów obowiązujących na drogach publicznych, a w szczególności przepisów ruchu drogowego zawartych w ustawie z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, w tym do stosowania się do wszystkich znaków drogowych, oznakowań poziomych i pionowych oraz zasad organizacji ruchu na Parkingu.

VIII. DANE OSOBOWE

- 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.
- 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

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.

- Odbiorcami danych przetwarzanych w związku z zawarciem i realizacją Umowy Najmu jest Zarządzający Parkiem, 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.
- 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.
- 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.
- Zarządzający respektuje przysługującą każdej osobie uprawnienia związane z przetwarzaniem jej danych osobowych. W szczególności każdej osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - uzyskania informacji o przetwarzaniu jej danych osobowych;
 - dostępu do danych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia i zmiany;
 - usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”);
 - ograniczenia przetwarzania danych;
 - przenoszenia danych;
 - 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 zaautomatyzowanym przetwarzaniu.
- Zarządzający realizuje wyżej wskazane prawa zapewniając możliwość złożenia odpowiedniego wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email: parking@apcoa.pl, a także pisemnie na adres: Portu lub Zarządzającego z oznaczeniem „dane osobowe”, z tym zastrzeżeniem, że:
 - osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych oraz prawo do informacji o danych, jednak prawo to może być aktywne 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 dopuszczalną prawem.
 - 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:
 - korzystania z praw i wolności wypowiedzi i informacji;
 - wywiązania się z prawno obowiązku przetwarzania na mocy prawa Unii Europejskiej lub prawa polskiego, lub wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w szczególności zaś ustawy o rachunkowości;
 - celów archiwalnych w interesie publicznym, celów badań naukowych lub historycznych lub celów statystycznych;
 - ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - w przypadku wniesienia przez osobę, której dane dotyczą sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania w celach marketingu własnych produktów i usług lub profilowania, Zarządzający uwzględni 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.
- Zarządzający informuje, że osoba, która zawarła Umowę Najmu nie podlega decyzjom wyłączeniem o zaautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych.
- Wobec przetwarzania danych przez Zarządzającego, osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Generalnego Inspektora Danych Osobowych.

REGULATIONS FOR USING THE UNGUARDED CAR PARK

AT RZESZÓW JASIONKA AIRPORT SP. Z O.O. (hereinafter referred to as “Car Park”)

The Car Park is owned by Rzeszów Jasionka Airport Sp. Z O.O. in Jasionka and is managed by „APCOA Polska” Sp. z o.o. company with registered office in Warsaw at Rondo ONZ 1, 00-124, entered into the register of entrepreneurs maintained by the District Court for the capital city of Warsaw in Warsaw, XII Commercial Division, under KRS No.: 0000129400, with the share capital of PLN 3 000 000, the tax identification number (NIP) 5260307689, on the basis of the contract concluded by the abovementioned parties.

I. DEFINITIONS

- To explain the terms used in these Regulations, the terms below shall have the following meaning:
 - Parking Duration – this is the period for which the Parking Space Lease Agreement has been concluded;
 - Parking Space – a place for parking of Vehicles;
 - The Car Park User – Parking Space lessee who is the owner or holder of the Parking Space and who is the owner or the keeper of the Vehicle, and who entered the Parking Space with his or her Vehicle;
 - Fee – a rent payable in respect of the Lease Agreement; the amount of rent depends on the Parking Duration and the price list applicable for the Car Park, enclosed as the Attachment No. 1;
 - Additional Fee – a contractual penalty in the amount specified in Regulations or the Attachment No.1, payable by the Car Park User in the event of a breach of the rules stemming from Regulations;
 - The Car Park – the area designed for the parking of Vehicles, which is a payable unguarded car park intended solely for passengers (natural persons) and the Airport contractors;
 - Airport – Rzeszów Jasionka Airport Sp. z o.o. in Jasionka 942, 36 – 002 Jasionka;
 - Regulations – the content of this document as unguarded car park regulations;
 - Vehicle – an engine-powered means of transport;
 - Lease Agreement – Parking Space Lease Agreement concluded between the Car Park User and the Airport;
 - Managing Company – APCOA Polska Sp. z o.o. based in Warsaw, 00-124, Rondo ONZ 1.
 - Attachment No. 1 – Price List and Additional Fees price list which is an integral part of these Regulations.

II. GENERAL PROVISIONS

- By the act of entry into the Car Park, the Car Park User concludes the Parking Space Lease Agreement with the Airport under conditions set out in these Regulations and on the basis of the provisions of the Act of April 23, 1964 Civil Code and other acts, including in particular Aviation Law Act and Traffic Code.
- In case of non-acceptance of the Regulations content, the Car Park User May withdraw from the Lease Agreement by the immediate exit with the Vehicle from the Car Park, but not later than within 10 minutes from the moment of entry into the Car Park.
- The Car Park User is allowed to use the Car Park free of charge up to 10 minutes during a day.
- The Lease Agreement is concluded when the Vehicle is parked on the Car Park premises and ends when the Vehicle exits the Car Park premises. A Car Park ticket is a confirmation of concluding the Lease Agreement.
- An obligation to pay a Fee applies 7 days a week, 24 hours a day. The Fee is charged under the price list applicable on Car Parks premises, which constitutes Attachment No. 1.
- The Fee for parking shall be paid in cash or by credit card in a parking cash register or only as cashless payment (payment cards) – in Car Park exit terminals.
- The person who presents the car park ticket is considered as the Car Park User, who is authorized to use the Vehicle exiting the parking area.
- Only those users who hold the parking card for the disabled, which is displayed each time in a visible place on the Vehicle windshield, are allowed to use places for people with disabilities.
- Parking minibuses and buses are allowed solely dedicated for that purpose part of the Car Park.
- Any conditions which will differ from the provisions of these Regulations must be defined in a written form under pain of nullity.
- The Maximum Parking Duration based on a car park ticket is 180

days. If the parking time is exceeded, a vehicle can be towed away and kept at the expense of the owner of this vehicle.

III. THE RULES FOR THE USE OF THE CAR PARK, THE CONTROL OF THE PARKING AND ADDITIONAL FEES

- The Managing Company is responsible for the control concerning the compliance of parking with these Regulations, and the Airport staff is responsible for the compliance of parking with Aviation Law Act and with safety regulations on the Airport premises. The Car Park Users are obliged to strictly follow the instructions issued by the Managing Company or the Staff of the Airport. Failing to conform to the instructions of the Airport staff indicated in the first sentence constitutes an offense within the meaning of Article 210 (1) (7) of the Act of 3 July 2003 Aviation Law and is subject to a fine of up to 5 000 PLN. The adjudication regarding the fine is executed ex officio under the provisions on proceedings in cases concerning offenses.
- On the premises of the Car Park provisions of the Act of 20 June 1997 Traffic Law and the provisions of the Act of 3 July 2002 the Aviation Law as well as implementing rules, in particular the Ordinance of the Minister of Transport, Construction and Maritime Economy of 4 September 2012 on basic order regulations related to ensuring safety and security of flights as well as the order at the airport are in force.
- Each Vehicle may park solely on a single Parking Space.
- It is forbidden to park Vehicles outside designed Parking Spaces.
- The Car park User is obliged to comply with the signs placed at the Car Park, in particular with traffic signs as well as with other rules of Using the car park, including these Regulations and is obliged to comply with the instructions of the Managing Company or the staff of the Airport.
- The User of the Car Park may be charged an Additional Fee in the amount specified in the Attachment No. 1, if the Vehicle blocks the passage, fire Road or occupies a place reserved for persons with disabilities without appropriate authorization, and in case of the violation of other provisions of these Regulation and parking against the signing that is to be followed.
- In case of the loss of a parking ticket, the amount of the Additional Fee is set out in Attachment No. 1.
- In case of losing a parking ticket, the Car Park User upon the departure is obliged to demonstrate credibly the right to use the given Vehicle while exiting the Car Park. Until the appropriate permissions are shown to the staff of the Managing Company, these employees may not allow this Vehicle to exit the Car Park.
- The original receipt of the confirmation that the Additional Fee has been charged shall be placed on the Vehicle, if possible on the windshield of the Vehicle or handed over to the Car Park User; the copy of the receipt of the confirmation that the Additional Fee has been charged shall be kept by the Managing Company.
- Additional Fees shall be paid by making a payment in the manner indicated in the document which confirms the fact of charging the Additional Fee, within the time specified in this document, under the pain of pursuing the claim a court, and then collecting the debt by the court enforcement proceedings.

IV. THE RESPONSIBILITY OF THE CAR PARK USER

- The Car Park User is liable for the damage caused to the Airport, the Managing Company or third parties, including acts done by its employees, contractors or accompanying persons.
- The Car Park User shall bear the liability in damages for the contamination of the Car Park or its equipment.
- The Car Park User is obliged to immediately inform the Managing Company – through the contact with the Car Park staff – about any events described in these Regulations, in particular in point III.1 and III.2 indicated above.

V. THE RESPONSIBILITY OF THE INSTITUTION OPERATING THE CAR PARK

- Both the Airport and the Managing Company shall not bear responsibility for Vehicles placed in the Car Park, or the possessions left in them, except for the situations indicated in the content of the Regulations.
- The Airport or the Managing Company shall be accordingly liable based on a fault for any damage caused by its employees or contractors, which occurred during the time of the Lease Agreement.

- The Car Park User is obliged to immediately inform about the damage, which the Airport or the Managing Company is responsible for.
 - Both the Airport and the Managing Company shall not be liable for the damage resulting from actions performed by third parties, force majeure or failing to comply with the provisions of these Regulations by the Car Park User.
 - Complaints concerning the services provided within the scope of the following Regulations should be submitted to the Managing Company, i.e. APCOA Polska Sp. z o.o. to the e-mail address: parking@apcoa.pl, or in writing to the APCOA address.
- ## VI. SAFETY REGULATIONS
- In the Parking Space, where the Parking Zone has been designed, special care should be taken and one must strictly adhere to the applicable signs.
 - It is forbidden to park on entrances, exits, lanes, passages, pedestrian crossings, places marked with the sign ‘Do Not Park’ or an envelope, as well as other places not marked as Parking Spaces.
 - In the area of the Car Park, including internal roads, entry and exit ramps, it is strictly prohibited to:
 - consume alcoholic beverages or other narcotic drugs;
 - smoke and use the open fire;
 - store fuels, flammable substances, and empty fuel containers;
 - repair, wash or vacuum Vehicles;
 - refuel Vehicles or devices, change the coolant or the engine oil;
 - leave the vehicle with the engine running;
 - park the Vehicle with a leaky filling unit;
 - let unauthorized people stay on the premises;
 - people stay at the Car Park for a longer period than it is necessary to leave the Vehicle or remove the Vehicle from the Car Park;
 - Within the meaning of Article 210 (1) (5) in conjunction with the Article 83a (1) of the Act of July 3, 2002 Aviation Law, in conjunction with Paragraph 2 (1) (6) of the Ordinance of the Minister of Transportation, Construction and Maritime Economy of September 4, 2012on Basic order regulations related to ensuring safety and security of flights and order at the Airport it is an offense and it is a subject to a fine to conduct fundraising activities, business activities, artistic and political activities or other activities disturbing the order at the Airport.
 - The Airport is authorized to remove the Vehicle from the Car Park in the event of a justified threat and danger.

VII. TRAFFIC ZONE

There has been established a Traffic Zone at the Car Park, which means that All the Car Park Users are obliged to comply with the regulations to be observed on public roads, in particular with road traffic regulations included in the Act of 20 June 1997 The Law on Road Traffic including all road signs, horizontal and vertical signs, and traffic regulations at the Car Park.

VIII. PERSONAL DATA

- In connection with the conclusion and implementation of the Lease Agreement, the Managing Company processes the personal data of the Car Park User within the meaning of these Regulations and is the administrator of his or her data. Personal data is also processed for internal and external debt collection, enforcement proceedings, as well as for the resolution of complaints. Personal data may also be processed to implement the justified interests of the Managing Company.
- The Managing Company processes the following personal data: Vehicle registration number, along with the image of the Car Park User and accompanying persons, if video monitoring is installed at the Car Park. In the case of a complaint, debt collection, and enforcement processes, the following data is processed: name, surname, the address of residence, personal identification number (PESEL), e-mail address, telephone number, registration number, the make of a car and the image of the Car Park User. Providing personal data is an obligation resulting from the Lease Agreement. Failing to provide data in case of a complaint, debt collection, and enforcement processes shall result in the collection of these data from public registers.
- The recipients of data processed in connection with the conclusion and implementation of the Lease Agreement are: the Ma-

naging Company, the Airport, debt collection companies, e-mail service providers, parking and IT systems providers as well as entities servicing those systems and devices on which they are installed, banks and, within the limits provided by law, other entities to which the Managing Company is obliged to disclose such data.

- The Managing Company shall exercise due diligence that personal data are processed on the territory of the European Union, and in case they are transferred outside its territory, the Managing Company shall ensure that they are not used for purposes other than those in which they were collected and stored and that they stored in a manner that guarantees an adequate level of security.
- Personal data will be stored for the duration of the Lease Agreement, and after its termination for the period required by law, in particular for the period resulting from the accounting regulations and during the period providing the Managing Company to with the possibility of establishing and pursuing claims related to the Lease Agreement.
- The Managing Company respects the rights of each person related to the processing of his or her data. In particular, every person whose data is processed has the right to:
 - obtain information about the processing of his or her personal data;
 - access data, demand the rectification, complement or change;
 - delete data (‘the right to be forgotten’);
 - limit data processing;
 - transfer data;
 - object to the processing of his or her data for justified purposes by the Managing Company as a data collector, including direct marketing of its products and services, and profiling, as well as the right not to be a subject to a decision which is based solely on automated processing.
- The Managing Company implements the aforementioned rights by providing the possibility to submit an appropriate application via e-mail: parking@apcoa.pl, as well as in writing to the address of the Airport with the indication ‘personal data’ on condition that:
 - the data subject has the right to access his or her data and the right to be informed about the data, but this right may be actively pursued no more than once every 6 months. More frequent right to be informed about and to access data will be subject to a fee of PLN 50.00 paid to the bank account of the Managing Company before the execution of the submitted application. This fee constitutes the justified cost incurred by the Managing Company in connection with the implementation of the right to access and is allowed by law.
 - the person has the right to demand the removal of his or her personal data, in particular when the data are no longer necessary for the purposes for which they were collected, and in particular for the implantation of the Lease Agreement. However, the Managing Company Has no obligation to delete data when processing is necessary for:
 - exercising the rights and freedoms of expression and information;
 - complying with the legal obligation to process data under European Union law or Polish law, or performing a task carried out in the public interest, in particular, the Accounting Act;
 - archive purposes in the public interest, research or historical purposes or statistical purposes;
 - establishing, investigating or defending claims.
 - in the case when the data subject protests against the further processing for marketing purposes of its own products and services, the Managing Company shall take into account such objection, but it will continue to process the data for the execution of the Lease Agreement, fulfilling the obligation arising from accounting regulations, considering complaints and conducting internal and external debt collection.
- The Managing Company informs that the person who has concluded the Lease Agreement is not subject to decisions based solely on the automated processing of personal data.
- Due to the processing of data by the Managing Company, the data subject has the right to issue a complaint to the Inspector General for Personal Data.