

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MIEJSC PARKINGOWYCH**  
**obowiązujący na terenie Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego nr 1 im. prof. Tadeusza**  
**Sokołowskiego PUM w Szczecinie przy ul. Unii Lubelskiej 1**

**I. Zasady ogólne**

§ 1

Definicje

1. **Zarządca** –Uniwersytecki Szpital Kliniczny nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie
2. **Korzystający** – każda osoba przebywająca na terenie Parkingu lub pozostawiająca pojazd na jego obszarze (wyraża zgodę na postanowienia niniejszego regulaminu i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień).
3. **Sektor** – obszar na terenie szpitala, na którym zlokalizowany jest parking lub obszar będący drogą dojazdową do poszczególnych budynków, wzdłuż której wyznaczone zostały miejsca parkingowe.
4. **Sektor 1** – miejsca parkingowe na terenie Szpitala od wjazdu przez bramę główną - **wjazd bez przepustki, dla lekarzy dyżurnych na podstawie listy dyżurujących w danej jednostce w danym miesiącu oraz najemców na podstawie przepustki w kolorze zielonym.**
5. **Sektor 2** – miejsca na parkingu przy Portierni Głównej - **przepustka w kolorze żółtym.**
6. **Sektor 3** – miejsca parkingowe na terenie za Portiernią nr 2 tzw. dziedziniec przy wejściach A, B – **wjazd bez przepustki, dla lekarzy dyżurnych na podstawie listy dyżurujących w danej jednostce w danym miesiącu.**
7. **Sektor 4** – miejsca na parkingu od strony pl. Norwida, w okolicy budynku Św. Mikołaja oraz przy budynku CDiLND – **wjazd Korzystających na podstawie przepustki w kolorze czerwonym oraz najemców na podstawie przepustki w kolorze zielonym (wjazd przez szlaban przy budynku Św. Mikołaja).**
8. **Miejsca parkingowe pracownicze** – miejsca parkingowe w sektorach 2 i 4 dla zadeklarowanych (wyrażających zgodę na ponoszenie comiesięcznej opłaty abonamentowej w ustalonej wysokości, poprzez zawarcie stosownej umowy) pracowników funkcyjnych, czyli osób zajmujących stanowiska dyrektorskie, kierownicze, koordynatorów, oddziałowych, itp. oraz uprawnionych innych osób, które uzyskały w uzasadnionych przypadkach zgodę Dyrektora Szpitala lub Z-cy Dyrektora ds. Administracyjnych.
9. **Miejsca parkingowe dla najemców** – miejsca parkingowe dostępne w sektorach 1 i 4 dla osób wynajmujących/dzierżawiących pomieszczenie/ lokal/teren od Zarządcy, które wyrażą zgodę na ponoszenie comiesięcznej opłaty abonamentowej w ustalonej wysokości.
10. **Miejsca parkingowe dla dyżurnych** – miejsca parkingowe dostępne w sektorach 1 i 3 dla lekarzy dyżurujących w danej klinice na czas trwania dyżuru, wykazanych w danym miesiącu przez sekretariat jednostki, w zakresie imienia, nazwiska, marki samochodu i numeru rejestracyjnego.

§ 2

1. Regulamin określa zasady korzystania z miejsc parkingowych, w tym z płatnych miejsc parkingowych Zarządcy. Zasady ogólne stosuje się do wszystkich sektorów, określonych w §1.
2. Przez wjazd na parking szpitalny lub teren szpitala z miejscami parkingowymi Korzystający wyraża zgodę na warunki korzystania przedstawione w niniejszym regulaminie i ponoszenie opłat w wysokości określonej w załączniku nr 1 do Regulaminu. Korzystający zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów ruchu drogowego, postanowień niniejszego regulaminu i poleceń pracowników Zarządcy.
3. Miejsca parkingowe na terenie należącym do Szpitala w sektorach 2 i 4 są płatne niestrzeżone.
4. Miejsca parkingowe na terenie należącym do Szpitala dostępne są całodobowo, przez wszystkie dni tygodnia.
5. Na terenie Szpitala została wyznaczona określona ilość miejsc do parkowania.
6. Na terenie Szpitala, tj. drogach wewnętrznych, miejscach parkingowych i na parkingach Szpitala obowiązują przepisy niniejszego Regulaminu.
7. Kontrolę w zakresie zgodności parkowania pojazdów z zasadami określonymi w Regulaminie prowadzą pracownicy wyznaczeni przez Zarządcę.

### § 3

1. Dopuszcza się zatrzymywanie lub postój pojazdów tylko na wyznaczonych miejscach postojowych, oznaczonych znakami poziomymi lub pionowymi lub numerami miejsc.
2. Na terenie parkingu Szpitala zabrania się:
  - 1) parkowania pojazdów przez osoby, które nie posiadają stosownego upoważnienia/przepustki umieszczonej za szybą swojego pojazdu, określającej sektor i wydanej przez Zarządcę lub nie mają ważnej przepustki,
  - 2) parkowania pojazdów uprawnionych do parkowania odpłatnego, które nie mają uiszczonej opłaty abonamentowej za użytkowanie przyznanego miejsca parkingowego,
  - 3) pozostawiania pojazdu w sposób uniemożliwiający bądź utrudniający przejazd innym pojazdom, osobom lub służbom poruszającym się po terenie Szpitala,
  - 4) mycia i czyszczenia pojazdów samochodowych oraz dokonywania ich napraw,
  - 5) pozostawiania pojazdów z włączonym silnikiem,
  - 6) prowadzenia pojazdów bez włączonych świateł mijania lub dziennych,
  - 7) pozostawiania w parkowanym pojeździe samochodowym wartościowych rzeczy ruchomych,
  - 8) pozostawiania w pojeździe – w czasie postoju niewynikającym z warunków ruchu – dzieci oraz zwierząt bez opieki,
  - 9) palenia tytoniu, papierosów elektronicznych i używania otwartego ognia,
  - 10) wjazdu pojazdów:
    - a) przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne podobne materiały (z wykluczeniem materiałów technicznych wykorzystywanych na terenie Szpitala lub w ramach prowadzonych inwestycji),
    - b) przewożących substancje mogące stworzyć zagrożenie dla osób i mienia,
    - c) z nieszczelnym układem paliwowym/hamulcowym/smarowania itp.,

- d) z naczepami i przyczepami, z zastrzeżeniem przewozów zgłoszonych Zarządcy, o których Zarządca wie, bądź na które wyraził odrębną zgodę,
  - e) przedstawicieli handlowych przyjeżdżających w celach marketingowych, z zastrzeżeniem tych, na które Zarządca wyraził zgodę.
- 11) prowadzenia handlu obwoźnego lub innej działalności podobnej, w szczególności oferowanie usług lub rzeczy do sprzedaży,
  - 12) innych czynności niezwiązanych z parkowaniem pojazdu.
3. Zarządca jest upoważniony do usunięcia pojazdu na koszt i ryzyko Korzystającego w następujących przypadkach:
- 1) pozostawienia pojazdu w miejscu utrudniającym lub blokującym ruch na terenie Szpitala,
  - 2) zaparkowania pojazdu poza wyznaczonymi lub dostępnymi miejscami parkingowymi albo na więcej niż jednym miejscu postojowym lub zaparkowania pojazdu częściowo na miejscu parkingowym, a częściowo na jezdni,
  - 3) zaparkowania w miejscu przeznaczonym dla osób niepełnosprawnych (bez ważnej karty parkingowej dla osoby niepełnosprawnej),
  - 4) zaparkowaniu w miejscu oznaczonym kopertą/dostawa/zakaz parkowania/ itp.,
  - 5) gdy pozostawienie pojazdu stanowić będzie zagrożenie dla bezpieczeństwa osób lub mienia,
  - 6) zaparkowania pojazdu na czas dłuższy niż 48 h.
4. W przypadku niezastosowania się do wymogów wskazanych w niniejszym paragrafie Korzystający zostanie obciążony wszelkimi i pełnymi kosztami związanymi z powstaniem ewentualnej szkody w stosunku do Zarządcy.

#### § 4

1. Korzystający zobowiązany jest do:
- 1) informowania Zarządcy o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i zdarzeniach w wyznaczonych strefach, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu jego użytkowników bądź skutkować odpowiedzialnością Zarządcy, a w przypadkach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach do zawiadomienia Policji, służb medycznych lub innych właściwych podmiotów,
  - 2) poinformowania Zarządcy o zmianie samochodu, dla którego nadane zostały uprawnienia do wjazdu na teren Szpitala i aktualizacji posiadanej przepustki, natomiast w przypadku personelu parkującego na podstawie list dyżurnych zgłoszenia zmian w sekretariacie danej jednostki,
  - 3) wymiany przepustki w przypadku jej widocznego zniszczenia (np. wyblaknięcia),
  - 4) parkowania pojazdu wyłącznie na wyznaczonych miejscach postojowych na konkretnie przydzielonym miejscu parkingowym oznaczonym numerem (wskazany w zawartej umowie lub przeznaczonych na potrzeby danej jednostki medycznej w której jest zatrudniony). Zabronione jest parkowanie pojazdów w miejscach oznaczonych jako miejsca przeznaczone do parkowania konkretnych pojazdów, m. in. oznaczonych numerem rejestracyjnym pojazdu.
  - 5) przestrzegania niniejszego Regulaminu.

#### § 5

1. Wjeżdżając na teren **sektorów 1, 3** należy obowiązkowo:
  - 1) zatrzymać pojazd przy szlabanie,
  - 2) poczekać na weryfikację przez Pracownika ochrony.
  - 3) poczekać, aż szlaban zostanie podniesiony do pozycji pionowej, dopiero wówczas bezpiecznie przejechać.
2. Wjeżdżając na teren **sektora 2, 4** należy obowiązkowo:
  - 1) zatrzymać pojazd przy białej linii „stop” celem umożliwienia zainstalowanej kamerze odczytania nr rejestracyjnego pojazdu,
  - 2) poczekać, aż szlaban zostanie podniesiony do pozycji pionowej, dopiero wówczas bezpiecznie przejechać,
  - 3) zgłosić się do Pracownika ochrony w Portierni w przypadku problemów z działaniem szlabanu.
3. Podczas wykonywania pojazdem manewrów na terenie Szpitala, Korzystający zobowiązany jest:
  - 1) zachować szczególną ostrożność i poruszać się z prędkości nie większą niż 5 km/h,
  - 2) stosować się do przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisów ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym z późn. zm.),
  - 3) podporządkować się poleceniom pracowników Zarządcy w zakresie ruchu i postoju.
4. W obrębie sektora 1 oraz 4 dot. najemców - w przypadku, trzykrotnego, nieumieszczenia na czas postoju przepustki upoważniającej do parkowania na terenie Szpitala za szybą swojego pojazdu, co uniemożliwia identyfikację uprawnień do parkowania na terenie Szpitala, Zarządca ma prawo do odebrania Korzystającemu uprawnień do wjazdu. Zarządca uprawniony jest do wykonywania zdjęć pojazdu i wykorzystania dokumentacji fotograficznej w celu wykazania braku przepustki upoważniającej do parkowania, a także do zamieszczania informacji oraz upomnień w obrębie zewnętrznej części przedniej szyby.
5. Wszelkie uszkodzenia pojazdów sąsiednich podczas manewrowania należy natychmiast zgłaszać pracownikom Zarządcy z Posterunków Ochrony.

## § 6

1. Uprawnienia do wjazdu do poszczególnych sektorów 2 i 4 nadaje Dyrektor Szpitala lub Zastępca Dyrektora ds. Administracyjnych.
2. Przepustka uprawniająca do wjazdu na teren parkingu w sektorach 2 i 4 musi zawierać podpis Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjnych lub osoby oficjalnie zastępującej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku zniszczenia lub zgubienia przepustki Korzystający zobowiązany jest poinformować o tym fakcie niezwłocznie pracowników Zarządcy z Działu Administracyjno-Gospodarczego.
4. W przypadku zmiany danych pojazdu Korzystający zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pracowników Zarządcy z Działu Administracyjno-Gospodarczego.
5. W sytuacji zniszczenia przepustki lub zmiany danych pojazdu Korzystający uprawniony jest do otrzymania bezpłatnie nowej przepustki, pod warunkiem zwrotu zniszczonej/nieaktualnej. W sytuacji zagubienia przepustki Korzystający uprawniony jest do otrzymania bezpłatnie nowej przepustki z nowym numerem przepustki pod warunkiem złożenia oświadczenia o zagubieniu przepustki i wyłączenia jej z użytku. Przepustka zagubiona lub całkowicie zniszczona zostaje wyłączona z użytku.

6. Uprawnienia do wjazdu do Sektora 1 i 3 nadawane są w systemie rotacyjnym lekarzom dyżurnym na czas trwania dyżuru, w ramach przydzielonej maksymalnej ilości miejsc dla danej jednostki, na podstawie listy lekarzy z jednostki medycznej dyżurujących w danym miesiącu, zaakceptowanej przez Lekarza Kierującego tą jednostką, przekazanej przez pracownika sekretariatu lub koordynującego pracę jednostki, do Działu Administracyjno-Gospodarczego w terminie do 25-go dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym mają być nadane uprawnienia do wjazdu .
7. W przypadku nieprzekazania listy, o której mowa powyżej we wskazanym terminie, lekarze dyżurni z danej jednostki medycznej nie są uprawnieni do wjazdu do Sektora 1 i 3.
8. Lekarz kierujący jednostką medyczną lub osoba przez niego upoważniona zobowiązana jest do zawiadomienia Działu Administracyjno-Gospodarczego o każdorazowej zmianie w grafiku dyżurów, pod rygorem odmowy wjazdu do Sektora 1 i 3.
9. Za zapewnienie dostępności miejsc postojowych dla osób o których mowa w ust. 6 powyżej odpowiada kierownik danej jednostki. W przypadku braku wolnego miejsca postojowego dla uprawnionych, w związku z zajęciem go przez inną osobę uprawnioną z danej jednostki, wszelkie spory w tym zakresie rozstrzyga bezpośrednio kierownik tej jednostki.

#### § 7

1. Opuszczając teren **Sektora 1, 3** Korzystający zobowiązany jest:

- 1) Zatrzymać pojazd przed szlabanem.
- 2) Zgłosić pracownikowi ochrony opuszczenie zdefiniowanego miejsca parkingowego (przydzielonego dla danej jednostki).
- 3) Poczekać na podniesienie szlabanu do pozycji pionowej, bezpiecznie przejechać.

2. Opuszczając teren **Sektora 2, 4** należy obowiązkowo:

- 1) zatrzymać pojazd przy białej linii „stop” celem umożliwienia zainstalowanej kamerze odczytania nr rejestracyjnego pojazdu,
- 2) poczekać, aż szlaban zostanie podniesiony do pozycji pionowej, bezpiecznie przejechać,
- 3) zgłosić się do Pracownika ochrony w Portierni, w przypadku problemów z działaniem szlabanu.

#### § 8

1. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w mieniu Korzystającego w wyniku: siły wyższej, żywiołów, kradzieży (włamania, rozboju itp.) rabunku, zniszczenia lub uszkodzenia czy utraty pojazdu znajdujących się na terenie Szpitala, jak również kradzieży bądź zniszczeń rzeczy w nich pozostawionych lub stanowiących ich wyposażenie.
2. Wyłącza się odpowiedzialność Zarządcy z tytułu szkód komunikacyjnych parkingowych, dotyczących pojazdów i osób korzystających z miejsc parkingowych.
3. Zarządca nie odpowiada za wszelkie szkody wynikające z uszkodzenia bądź utraty pojazdu znajdującego się na miejscu parkingowym/postojowym.
4. Korzystający oraz osoby mu towarzyszące, ponoszą odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane Zarządcy, a także osobom trzecim, przez pojazd lub powstałe w związku

z korzystaniem z miejsca parkingowego/postojowego, w szczególności z tytułu zanieczyszczenia powierzchni miejsca parkingowego, na skutek wycieku płynów z pojazdu (wyciek oleju, płynu hamulcowego, płynu chłodniczego itp.).

5. W przypadku naruszenia przez Korzystającego postanowień niniejszego Regulaminu, Zarządca może odebrać uprawnienie do wjazdu na teren Szpitala w trybie natychmiastowym oraz zastosować środki niezbędne dla przywrócenia stanu zgodnego z Regulaminem, w tym również do usunięcia pojazdu na koszt i ryzyko Korzystającego. Korzystający ponosi wówczas wszelkie koszty wynikające z działań podjętych przez Zarządcę.
6. Zarządcy z tytułu rozliczeń z Korzystającym, przysługuje prawo zatrzymania oraz prawo zastawu na pojeździe Korzystającego.
7. Korzystający ponosi odpowiedzialność za uszkodzenie szlabanu, blokady parkingowej i innej zamontowanej na terenie Szpitala infrastruktury.

#### § 9

1. Za naruszenie zasad korzystania z parkingu lub przepisów bezpieczeństwa osoba, która dopuściła się naruszenia może zostać obciążona przez Zarządcę karą umowną w wysokości 500 zł za każde naruszenie.
2. Kara umowa płatna jest na podstawie wystawionej przez Zarządcę noty obciążeniowej.

#### § 10

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytecki Szpital Kliniczny Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie przy ul. Unii Lubelskiej 1, 71 – 252 Szczecin.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - 1) realizacji obowiązków w zakresie egzekucji roszczeń – w celu realizacji obowiązków w zakresie egzekucji z wierzytelności wynikających w szczególności z Kodeksu postępowania cywilnego, ustawy o komornikach sądowych (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
  - 2) ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, polegającego na dochodzeniu swoich praw majątkowych lub niemajątkowych lub obrony przed roszczeniami wobec Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
  - 3) realizacji obowiązków wynikających z ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz prawa do dysponowania nieruchomością (art. 6 ust. 1 lit. c), f) RODO).
  - 4) Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu. Odmowa podania danych uniemożliwi korzystanie z parkingu,
  - 5) Administrator udostępnia dane osobowe, gdy taki obowiązek wynika z przepisów obowiązującego prawa, np. Sądom, Prokuraturze, Komornikom sądowym, innym organom państwowym.
  - 6) Dane osobowe mogą być powierzane podmiotom przetwarzającym, realizującym zadania na polecenie i w imieniu Administratora, na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług, np. w ramach zleceń na administrowanie i serwisowanie systemami informatycznymi; ochronę osób i mienia.

- 7) Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom w państwach trzecich oraz organizacjom międzynarodowym oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 8) Dane osobowe przechowywane będą w okresie niezbędnym do realizacji poszczególnych celów przetwarzania, zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.
- 9) Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także ich przenoszenia, w granicach określonych przepisami prawa.
- 10) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa;

Sprawami ochrony danych osobowych zajmuje się Inspektor Ochrony Danych Osobowych z ramienia Zarządcy, kontakt tel.: 91 425-33-05 lub e-mail: iod@usk1.szczecin.pl.

## II. Zasady szczegółowe

### § 11

1. Teren Zarządcy zostaje podzielony na następujące Sektory parkowania:

- 1) **Sektor 1** – miejsca parkingowe na terenie Szpitala od wjazdu przez bramę główną, lista dyżurnych oraz przepustka w kolorze zielonym dla najemców,
- 2) **Sektor 2** – miejsca na parkingu przy Portierni Głównej, przepustka w kolorze żółtym,
- 3) **Sektor 3** – miejsca parkingowe na terenie za Portiernią nr 2 tzw. dziedziniec przy wejściach A, B, lista dyżurnych,
- 4) **Sektor 4** – miejsca na parkingu od strony pl. Norwida w okolicy budynku Św. Mikołaja oraz przy budynku CDiLND od strony ul. Unii Lubelskiej, przepustka w kolorze czerwonym oraz przepustka w kolorze zielonym dla najemców (wjazd przez szlabanu przy budynku Św. Mikołaja),

### § 12

1. Do wjazdu do **Sektora 1** upoważnieni są:

- 1) lekarze dyżurni na czas trwania dyżuru według listy o której mowa w §6 ust.6,
- 2) kierowcy samochodów zaopatrzenia wyłącznie na czas rozładunku,
- 3) kierowcy pojazdów realizujący umowy zawarte ze Szpitalem, posiadający uprawnienie i przepustkę w kolorze zielonym z oznaczeniem "Sektor 1", parkujący w dozwolonych miejscach,
- 4) wykonawcy usług zleconych przez Zarządcę, pojazdami niezbędnymi do realizacji m. in. cięć pielęgnacyjnych lub wycinki drzew, napraw infrastruktury, odśnieżania, odbioru odpadów itp.
- 5) kierowcy pojazdów sanitarnych,
- 6) kierowcy pojazdów służb mundurowych (Policja, Straż Pożarna itp.) - w celu wykonywania obowiązków służbowych,

- 7) kierowcy samochodów transportujących osoby niepełnosprawne lub niemogące samodzielnie się poruszać z zastrzeżeniem, iż maksymalny czas przebywania w Sektorze 1 wynosi 30 minut. Kierowcy otrzymają **przepustkę jednorazową**, a dane samochodu zostaną odnotowane w "Rejestrze ruchu pojazdów" znajdującym się na Portierni Głównej,
- 8) kierowcy taksówek korporacji mającej postój na terenie Szpitala, zgodnie z podpisaną umową najmu z zastrzeżeniem, iż jednocześnie w **Sektorze 1** mogą przebywać dwa pojazdy,
- 9) pojazdy taksówek innych korporacji, wyłącznie na czas odbioru/wysadzenia pasażera, maksymalnie do 15 minut.

2. Do wjazdu do **Sektora 2** upoważnieni są:

- 1) Korzystający, którzy posiadają uprawnienie i przepustkę z oznaczeniem „Sektor 2” w kolorze żółtym,
- 2) kierowcy pojazdów służb mundurowych (Policja, Straż Pożarna itp.) - w celu wykonywania obowiązków służbowych,
- 3) wykonawcy usług zleconych przez Zarządcę, pojazdami niezbędnymi do realizacji m. in. zadań i prac administracyjno-gospodarczych lub napraw lub konserwacji technicznych,

3. Do wjazdu do **Sektora 3** upoważnieni są:

- 1) lekarze dyżurni na czas trwania dyżuru, na podstawie listy o której mowa w § 6 ust.6,
- 2) kierowcy samochodów zaopatrzenia, wyłącznie na czas rozładunku,
- 3) kierowcy pojazdów realizujący umowy zawarte ze Szpitalem, posiadający uprawnienie i przepustkę w kolorze zielonym z oznaczeniem "Sektor 3", parkujący w dozwolonych miejscach,
- 4) wykonawcy usług zleconych przez Zarządcę, pojazdami niezbędnymi do realizacji m. in., zadań i prac administracyjno-gospodarczych oraz napraw lub konserwacji technicznych itp.
- 5) kierowcy pojazdów sanitarnych,
- 6) kierowcy samochodów transportujących osoby niepełnosprawne lub niemogące samodzielnie się poruszać, z zastrzeżeniem, iż maksymalny czas na przebywanie w Sektorze 3 wynosi 30 minut. Kierowcy otrzymają przepustkę jednorazową, a dane samochodu zostaną odnotowane w "Rejestrze ruchu pojazdów" znajdującym się na Portierni,
- 7) kierowcy pojazdów służb mundurowych (Policja, Straż Pożarna itp.) - w celu wykonywania obowiązków służbowych,
- 8) pojazdy taksówek, wyłącznie na czas odbioru/wysadzenia pasażera, maksymalnie do 15 minut.

4. Do wjazdu do **Sektora 4** upoważnieni są (**wjazd od strony szlabanu przy Budynku Św. Mikołaja**):

- 1) Korzystający, którzy posiadają uprawnienie i przepustkę z oznaczeniem „Sektor 4” w kolorze czerwonym,
- 2) wykonawcy usług zleconych przez Szpital, pojazdami niezbędnymi do realizacji m. in. zadań i prac administracyjno-gospodarczych oraz napraw lub konserwacji technicznych itp.



- 3) kierowcy pojazdów realizujący umowy zawarte ze Szpitalem, posiadający uprawnienie i przepustkę w kolorze zielonym z oznaczeniem "Sektor 4", parkujący w dozwolonych miejscach,
- 4) kierowcy samochodów zaopatrzenia wyłącznie na czas rozładunku,
- 5) kierowcy samochodów transportujących osoby niepełnosprawne lub niemogące samodzielnie się poruszać, z zastrzeżeniem, iż maksymalny czas na przebywanie w sektorze 4 wynosi 30 minut. Dane samochodu zostaną odnotowane w "Rejestrze ruchu pojazdów" znajdującym się na Portierni,
- 6) pojazdy taksówek wyłącznie na czas odbioru/wysadzenia pasażera, maksymalnie do 15 minut,
- 7) kierowcy pojazdów służb mundurowych (Policja, Straż Pożarna itp.) - w celu wykonywania obowiązków służbowych,
- 8) kierowcy pojazdów sanitarnych,

### § 13

1. Na terenie Zarządcy znajdują się następujące miejsca parkingowe:
  - 1) miejsca parkingowe pracownicze,
  - 2) miejsca parkingowe dla najemców,
  - 3) miejsca parkingowe dla lekarzy dyżurnych,
  - 4) miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych.
2. Za korzystanie z miejsc parkingowych wskazanych w ust. 1 pkt.1-2 obowiązuje opłata abonamentowa.
3. Obowiązujące opłaty abonamentowe za korzystanie z miejsc parkingowych oraz stawki kar umownych określone zostały w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

### § 14

1. Opłatę abonamentową można uiścić w następujący sposób:
  - 1) poprzez potrącenie z wynagrodzenia pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, po złożeniu w Dziale Kadrowo-Płacowym „Oświadczenia o wyrażeniu zgody na dokonywanie potrąceń z wynagrodzenia”, którego wzór stanowi załącznik nr ... do niniejszego Regulaminu,
  - 2) w formie przelewu na podstawie sporządzonej faktury vat, doręczonej na adres e-mail wskazany przez uprawnionego do korzystania z parkingu
2. Opłatę abonamentową uiszcza się z góry w okresach kwartalnych.
3. Opłatę abonamentową za dany kwartał należy uiścić do 10 dnia miesiąca rozpoczynającego kwartał.
4. Z opłaty za parkowanie zwolnione są następujące osoby lub pojazdy:
  - 1) pojazdy służb mundurowych (Policja, Straż Pożarna itp.) - wjeżdżające w celu wykonywania obowiązków służbowych,

- 2) pojazdy sanitarne,
- 3) dostawcy, firmy kurierskie,
- 4) firmy usługowe realizujące zlecenia Szpitala,
- 5) osoby niepełnosprawne posiadające kartę parkingową osoby niepełnosprawnej,
- 6) pacjenci, wjeżdżający z kierowcą celem podwiezienia pod wskazane wejście i wysadzenie w czasie do 30 min. w przypadku prywatnych pojazdów i w czasie 15 min. w przypadku taksówek.
- 7) Korporacja taxi wynajmująca i ponosząca opłatę z tytułu najmu miejsc postojowych,
- 8) Pojazdy jednośladowe (tj. motocykle, motorowery, skutery)

## § 15

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2024 r.
2. Z dniem 14 kwietnia 2024 r. tracą ważność dotychczasowe przepustki.