

REGULAMIN PARKINGU

Poprzez wjazd na teren parkingu znajdującego się w obrębie Pasażu Handlowego przy ulicy Kolonijnej 2 w Osiełsku, na który składają się następujące nieruchomości znajdujących się przy ulicy Kolonijnej oraz Szosa Gdańska, obejmujących działki numer DZ.24/20, DZ. 24/4, DZ.24/59 , DZ. 24/146, DZ.25/4, DZ. 24/63, wskazanych w księgach wieczystych BY1B/00059354/1, BY1B/00101201/4, BY1B/00065972/4, BY1B/00023141/4, użytkownik zawiera z firmą CB PARK Łukasz Proszowski, adres: Filtrowa 27, 85-467 Bydgoszcz, NIP: 5542694800 dalej zwanym Zarządcą - umowę o najem miejsca parkingowego na warunkach określonych poniżej.
CB PARK Łukasz Proszowski ponosi odpowiedzialność za pojazdy jedynie w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie.
CB PARK Łukasz Proszowski nie ponosi odpowiedzialności za mienie pozostawione w pojazdach.
W przypadku braku zaakceptowania zasad niniejszego regulaminu, korzystający z parkingu ma prawo do niezwłocznego opuszczenia parkingu bez wnoszenia opłaty, jednakże w terminie nie dłuższym niż w czasie 5 minut począwszy od wjazdu na teren parkingu.

SŁOWNIK POJĘĆ

- 1.1. Czas Postoju Pojazdu – okres obowiązywania umowy najmu miejsca parkingowego. Czas postoju Pojazdu może być płatny lub określony w ramach stawki/opłaty zerowej.
- 1.2. Miejsce Parkingowe – wyznaczona przestrzeń na terenie parkingu przez zarządcę parkingu, przeznaczona do parkowania pojazdów;
- 1.3. Korzystający z Parkingu – osoba wynajmująca miejsce parkingowe, będąca właścicielem lub posiadaczem pojazdu, albo korzystająca z pojazdu na innej podstawie, która wjeżdża pojazdem na parking
- 1.4. Opłata Parkometrowa – czynsz należny z tytułu zawarcia umowy najmu, którego wysokość zależy od czasu postoju pojazdu na parkingu i jest określona w informacji umieszczonej na parkometrze lub w cenniku;
- 1.5. Cennik – informacja dotycząca opłaty parkometrowej lub opłaty dodatkowej, a także innych opłat obowiązujących na terenie parkingu, jak również ewentualnego darmowego czasu postoju pojazdu oraz warunków jego wykorzystania, umieszczona na terenie parkingu;
- 1.6. Opłata Dodatkowa – opłata w wysokości określonej w informacji zamieszczonej na parkometrze lub w cenniku, uiszczana przez użytkownika parkingu w przypadkach wskazanych w pkt 7.1 – 7.8 niniejszego regulaminu;
- 1.7. Opłata zerowa / stawka zerowa – forma nieodpłatnego korzystania z parkingu przewidziana dla Klientów zgodnie z zasadami wskazanymi w cenniku, wyłącznie na czas korzystania z usług Objektu Handlowo Usługowego Kolonijna 2.
- 1.8. Klient – osoba korzystająca z usług Objektu Handlowo Usługowego Kolonijna 2.
- 1.9. Korzystający z Parkingu niebędący Klientem – osoba niekorzystająca z usług Objektu Handlowo Usługowego Kolonijna 2 która nie posiada możliwości nieodpłatnego korzystania z parkingu przewidzianego dla Klientów Objektu Handlowo Usługowego Kolonijna 2.
- 1.10. Płatność za pośrednictwem systemu mobilnego – możliwość zapłaty za korzystanie z Parkingu za pomocą aplikacji współpracującej z zarządcą parkingu;
- 1.11. Opłata abonamentowa – opłata w wysokości określonej w informacji zamieszczonej na parkometrze lub w cenniku, uiszczana przez użytkownika parkingu na zasadach określonych indywidualnie z zarządcą.
- 1.12. Pracownik obsługi parkingu – osoba delegowana do wykonywania czynności na terenie parkingu przez zarządcę, umundurowana w sposób umożliwiający jej identyfikację;
- 1.13. Parking – obszar użytkowany oraz odpowiednio oznakowany przez zarządcę parkingu - CB PARK Łukasz Proszowski;
- 1.14. Parkometr – urządzenie zainstalowane na terenie Parkingu, przystosowane do pobierania Opłaty Parkometrowej za wynajem Miejsca Parkingowego (instrukcja obsługi Parkometru znajduje się na urządzeniu). W przypadku możliwości wprowadzenia danych Pojazdu do systemu parkingsowego za pomocą tabletu lub terminalu, określenie "Parkometr" obejmuje również te urządzenia;
- 1.15. Regulamin – treść niniejszego dokumentu określającego zasady korzystania z parkingu niestrajzonego, umieszczona na terenie parkingu;
- 1.16. Pojazd – silnikowy środek transportu, w tym również naczepa lub przyczepa;
- 1.17. Umowa Najmu – Umowa Najmu Miejsca Parkingowego zawarta zgodnie z postanowieniami punktu 2.2 regulaminu.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 2.1 Parkینگem zarządza firma CB PARK Łukasz Proszowski z siedzibą przy ul. Filtrowa 27 (85-467) w Bydgoszczy, NIP: 5542694800.
- 2.2 Umowa najmu zostaje zawarta z chwilą wjazdu korzystającego z pojazdu na teren parkingu. Korzystający zawiera z CB PARK Łukasz Proszowski umowę najmu miejsca parkingowego na warunkach określonych w regulaminie oraz na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (w tym art. 69 – milczące przyjęcie oferty, art. 384 – związanie konsumenta wzorcem umowy oraz art. 659 – umowa najmu)
- 2.3 Umowa najmu użycie się za zakończoną z momentem wjazdu Pojazdu z terenu Parkingu z zastrzeżeniem przepisów odrębnych.
- 2.4 Każdy użytkownik pojazdu poprzez wjazd na teren parkingu wyraża zgodę na warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania jego postanowień, a w razie ich naruszenia upoważnia Zarządcę do zastosowania sankcji zastrzeżonych w niniejszym Regulaminie.
- 2.5 Parking jest niestrajzone, płatny od 1 minuty postoju.
- 2.6 Zarządcą nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na terenie parkingu pojazdów mechanicznych, jak również nie odpowiada za rzeczy pozostawione w pojeździe.
- 2.7 Opłata za korzystania z parkingu określa Cennik, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
- 2.8 Cennik i Regulamin Parkingu są umieszczone w widocznych miejscach na parkingu, w biurze obsługi oraz na stronie Internetowej www.cbpark.pl

OBOWIĄZKI KORZYSTAJĄCEGO Z PARKINGU

- 3.1 Każdy korzystający z parkingu jest zobowiązany do opłacenia postoju poprzez uiszczenie opłaty parkometrowej, oraz pobrania biletu w parkometrze, a następnie umieszczenia go w widocznym miejscu za przednią szybą pojazdu po wewnętrznej stronie (w sposób umożliwiający odczytanie nadrukowanych danych przez kontrolującego).
- 3.2 Niezależnie od tego, czy opłata objęta jest stawką zerową (tylko Klientów Objektu Handlowo Usługowego Kolonijna 2.), czy też nie – wymagany jest pobór biletu, który następuje wyłącznie na podstawie prawidłowo dokonanej rejestracji czasu postoju przez korzystającego w jednym z dostępnych na parkingu urządzeń sprzedażowych – parkomatów.
- 3.3 Rejestracja postoju należy dokonać na podstawie prawidłowo wprowadzonego, rzeczywistego numeru rejestracyjnego pojazdu parkowanego.
- 3.4 Uiszczenie opłaty bądź pobranie biletu w systemie płatności mobilnych powinno nastąpić niezwłocznie już od 1 minuty po zaparkowaniu pojazdu.
- 3.5 Ważność biletu określona jest w formie czasowej – godzina krańcowa – końcowa postoju, zamieszczona na wydruku z urządzenia.
- 3.6 Ważność biletu stwierdzana jest przez kontrolującego pojazd na podstawie całkowitego i rzeczywistego czasu jego postoju na parkingu
- 3.7 W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia przez korzystającego z parkingu - problemów technicznych lub wadliwego działania urządzenia sprzedażowego, winien on nabyć bilet w innym w dostępnym parkomacie znajdujących się na terenie parkingu przy ul. Kolonijna 2 w Bydgoszczy bądź / lub zgłosić ten fakt pracownikowi BOP.
- 3.8 Płatność za usługę parkingową wnoszona jest przez korzystającego z parkingu z góry - za całkowity, przewidywany czas postoju.
- 3.9 Korzystający z parkingu ma prawo do zakupu abonamentu po uprzednim uiszczeniu opłaty abonamentowej określonej ryczałtową stawką miesięczną i winna być uiszczona w urzędzeniu do poboru opłat (PARKOMAT) lub opłacona w całości przelewem na wskazany numer konta bankowego.
- 3.10 Korzystający z parkingu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe na terenie Parkingu, zarówno te będące wynikiem działań samego korzystającego, jak i te związane z obecnością Pojazdu na Parkingu, za które korzystający z parkingu odpowiada.
- 3.11 Korzystający z parkingu powinien zaparkować pojazd w taki sposób, aby umożliwić dostęp do sąsiednich pojazdów innym użytkownikom parkingu.
- 3.12 Korzystający z parkingu jest zobowiązany do użytkowania Parkingu w sposób, który nie będzie utrudniał korzystania z niego innym osobom.
- 3.13 Korzystający z parkingu ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane oddaniem auta osobie trzeciej lub utratą przez niego biletu parkingowego lub abonamentowego.
- 3.14 Korzystający z parkingu ponosi pełną odpowiedzialność za zanieczyszczenie parkingu, ponadto powinien zawiadomić o tym fakcie Zarządcąjącego, nie później niż przed wyjazdem z parkingu

WARUNKI UŻYTKOWANIA PARKINGU

- 4.1 Korzystający z parkingu zobowiązany jest do przestrzegania znaków drogowych, warunków użytkowania parkingu oraz wykonywania instrukcji pracowników obsługi parkingu.
- 4.2 Zarządcą jest upoważniony do usunięcia pojazdu w razie nagłego zagrożenia.
- 4.3 Do korzystania z wyznaczonych stanowisk parkingowych przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych upoważnieni są tylko użytkownicy po uprzednim umieszczeniu w pojeździe w widocznym miejscu karty inwalidzkiej osoby przemieszczającej się tym pojazdem.
- 4.4 W przypadku niespektowania zasad korzystania z parkingu określonych niniejszym Regulaminem pojazdy będą odholowywane na najbliższy parking strefowy na koszt właściciela.
- 4.5 W przypadku ogłoszenia alarmu aż do jego odwołania, na parkingu zostają zdemontowane wszystkie przeszkody, obsługa parkingu wskazuje i umożliwia dojazd odpowiednim służbom do miejsca akcji.
- 4.6 W czasie parkowania kierowca zobowiązany jest do zachowania uwagi oraz ostrożności względem pojazdów sąsiednich i ustawienia pojazdu w wyznaczonych znakach nie zasłaniając linii.
- 4.7 Zarządcą jest upoważniony do żądania natychmiastowego opuszczenia terenu parkingu przez Użytkowników stwarzających zagrożenie na parkingu.
- 4.8 W przypadku awarii systemu automatycznej obsługi parkingu, korzystający z parkingu dokonuje opłaty u Pracownika Obsługi Parkingu.
- 4.9 Zarządcą jest upoważniony do żądania natychmiastowego opuszczenia terenu parkingu przez korzystających z parkingu stwarzających zagrożenie na parkingu.
- 4.10 Korzystający ma prawo do zgłoszenia awarii, problemów technicznych do działu technicznego CB PARK Łukasz Proszowski pod numerem telefonu: 512-056-876.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZARZĄDZAJĄCEGO

- 5.1 Zarządcą odpowiada za wszystkie udowodnione szkody, zainwone przez swoich pracowników lub swych zleceniobiorców, jakie miały miejsce w trakcie trwania najmu.
- 5.2 Korzystający z parkingu jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o zaistnieniu szkody, nie później niż przed wyjazdem z parkingu pod rygorem utraty roszczenia.
- 5.3 Zarządcą nie odpowiada za szkody spowodowane umyślnie przez innych Korzystających z parkingu bądź osoby trzecie.

PRZEPISY BEZPIECZEŃSTWA

- 6.1 Na parkingu obowiązują przepisy kodeksu ruchu drogowego.
- 6.2 Na parkingu wolno poruszać się z prędkością do 10 km/h. 3. Użytkownik parkingu zobowiązany jest do przestrzegania znaków drogowych pionowych i poziomych.
- 6.3 Na terenie parkingu zabronione jest:
 - a) palenie i używanie otwartego ognia
 - b) tankowanie
 - c) nieuzasadnione pozostawienie pojazdu z pracującym silnikiem
 - d) parkowanie pojazdów w nieszczelnym wlewie paliwa
 - e) przebywanie osób nieupoważnionych
 - f) przebywanie w czasie przekraczającym ten, który jest konieczny do odstawienia lub wyprowadzenia samochodu z parkingu.
- 6.4 Na terenie parkingu obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu pojazdów przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz innych, jeżeli znajdujący się w nich niebezpieczny materiał nie jest zabezpieczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6.5 Na miejscach parkingowych i drogach wewnętrznych zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzanie, wymiana wody chłodzącej, paliwa lub oleju, jak również zanieczyszczenie parkingu.

WERYFIKACJA WAŻNOŚCI POSIADANEGO BILETU PARKINGOWEGO ORAZ PODSTAWA NALICZANIA OPŁATY DODATKOWEJ

- 7.1 W przypadku stwierdzenia przez kontrolującego (na podstawie przeprowadzonej weryfikacji), faktu:
 - a) niedokonania przez korzystającego rejestracji czasu postoju w parkometrze lub za pośrednictwem systemu mobilnego;
 - b) nieprawidłowo przeprowadzonej rejestracji postoju w parkometrze lub za pośrednictwem systemu mobilnego;
 - c) nieposiadania przez korzystającego – ważnego w chwili kontroli biletu parkingowego – podstawe stanowi wyłącznie wydruk papierowy biletu;
 - d) całkowitego braku lub zagubienia wydruku biletu;
 - e) przekroczenia ważności postoju (czasu postoju) – przysługującego Korzystającemu (zarówno na podstawie postoju objętego stawką zerową jak i w pełni płatną – zgodnie z Cennikiem);
 - f) korzystania z parkingu w ramach obowiązującej opłaty zerowej/stawki zerowej przy jednoczesnym niekorzystaniu z usług Pasażu Handlowego znajdującego się przy ulicy Kolonijna 8 lub zakończeniu korzystania z usług ww. Pasażu i pozostawieniu pojazdu na terenie Parkingu.
 - g) nieumieszczenia wydruku biletu w widocznym miejscu w pojeździe (przednia szyba pojazdu wewnętrzną jego część w sposób umożliwiający odczytanie nadrukowanych danych, a w przypadku pojazdów nieposiadających przedniej szyby w innym widocznym miejscu zaparkowanego pojazdu.
- 7.2 Opłata dodatkowa może zostać naliczona również w przypadku, gdy pojazd zablokuje przejazd lub drogę poażarową, zajmie miejsce przeznaczone dla osób niepełnosprawnych bez odpowiedniego upoważnienia, zajmie dwa miejsca parkingowe, bądź miejsce parkingowe dedykowane samochodom korzystającym ze stacji ładowania pojazdów elektrycznych.
- 7.3 Opłata parkingowa obowiązuje 7 dni w tygodniu przez całą dobę.
- 7.4 Opłata parkingowa dotyczy wszystkich użytkowników parkingu.
- 7.5 W sytuacjach wymienionych w pkt 4.1 lit. od e) do f), tj. stwierdzenia nienależnego korzystania przez Klienta z usługi parkingowej - nienależny postój, informuje się o tym fakcie, poprzez sporządzenie i umieszczenie wezwania do zapłaty za przednią szybą kontrolowanego pojazdu (pod wywierzaczką). Kopię potwierdzenia naliczenia Opłaty Dodatkowej zachowuje CB PARK Łukasz Proszowski
- 7.6 CB PARK Łukasz Proszowski może dochodzić odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych zastrzeżonych w niniejszym Regulaminie.
- 7.7 Opłata Dodatkowa może zostać w każdym czasie anulowana w całości lub w części przez CB PARK Łukasz Proszowski.
- 7.8 W uzasadnionych przypadkach oraz zgodnie z przepisami prawa, nieopłacona opłata dodatkowa może być dochodzona w drodze postępowania windykacyjnego, przy wykorzystaniu danych właściciela Pojazdu uzyskanych z Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców (CEPIK). W sytuacjach wynikających z przepisów prawa, Korzystający z Parkingu może zostać obciążony dodatkowym kosztem pozyskania danych właściciela Pojazdu z CEPIK, zgodnie z § 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie opłaty za udostępnienie danych z centralnej ewidencji kierowców. Ponadto, w przypadku różniczenia przez sąd powszechny należności przysługującej CB PARK Łukasz Proszowski na podstawie Regulaminu. Korzystający z Parkingu może również ponieść ewentualne koszty postępowania sądowego.

POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

- 8.1 Korzystający z Parkingu może złożyć reklamację w związku z naliczeniem Opłaty Dodatkowej w terminie 14 dni od dnia umieszczenia oryginału potwierdzenia naliczenia Opłaty Dodatkowej na Pojeździe, zgodnie z punktem 4.5. Reklamacja można wnieść:
 - a) bezpośrednio w siedzibie rmy CB Park Łukasz Proszowski, ul. Filtrowa 27, 85-467 Bydgoszcz poprzez wypełnienia formularza reklamacyjnego,
 - b) listownie, pisząc na adres siedziby rmy CB Park Łukasz Proszowski, ul. Filtrowa 27, 85-467 Bydgoszcz c) za pośrednictwem formularza reklamacyjnego dostępnego na stronie www.cbpark.pl,
 - d) na adres e-mail: reklamacje@cbpark.pl.
- 8.2 Reklamacja powinna zawierać następujące informacje: numer i datę wystawienia wezwania, numer rejestracyjny pojazdu, imię i nazwisko, adres do korespondencji lub adres zamieszkania (jeśli niezbędne) korzystającego z parkingu, załączniki oraz krótki opis powodu składania reklamacji.
- 8.3 Odpowiedź na reklamację jest udzielana na piśmie lub innym trwałym nośniku w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania przez CB Park Łukasz Proszowski.
- 8.4 Reklamacje składane drogą telefoniczną oraz ustnie, nie będą rozpatrywane

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

- Administratorem danych osobowych osób korzystających z Parkingu oraz danych pozyskanych w ramach monitoringu jest CB PARK Łukasz Proszowski. Dane osobowe są przetwarzane:
- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w celu zawarcia i realizacji Umowy Najmu miejsca parkingowego, w tym obsługi płatności, reklamacji i kontaktu z Klientem,
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora, w szczególności: zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia poprzez stosowanie monitoringu wizyjnego, dochodzenia roszczeń (w tym windykacji wewnętrznej, zewnętrznej i postępowania egzekucyjnych), a także prowadzenia działań marketingu bezpośredniego produktów i usług Administratora oraz badania satysfakcji Klientów.
- Administrator przetwarza następujące dane osobowe:
- w ramach korzystania z parkingu: numer rejestracyjny pojazdu, dane zarejestrowane przez monitoring wizyjny (wizerunek, czas wjazdu i wyjazdu), w ramach obsługi umowy, reklamacji, windykacji i postępowan egzekucyjnych: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL (lub NIP w przypadku przedsiębiorców), adres e-mail, numer telefonu, numer rejestracyjny pojazdu oraz wizerunek utrwalony przez monitoring.
- Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy Najmu. W przypadku procesów windykacyjnych lub egzekucyjnych, brak podania danych może skutkować ich pozyskaniem z rejestrów publicznych lub innych źródeł zgodnie z prawem.
- Odbiorcami danych mogą być: podmioty świadczące usługi windykacyjne, kancelarie prawne, mi świadczące usługi poczty elektronicznej i systemów informatycznych (w tym systemów parkingowych), banki obsługujące płatności oraz inne rmy, z którymi Administrator ma podpisaną umowę współpracy Dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) w zakresie i w sposób zgodny z przepisami prawa, tj. w oparciu o decyzje Komisji Europejskiej stwierdzająca odpowiedni stopień ochrony danych lub przy zastosowaniu odpowiednich zabezpieczeń (np. standardowych klauzul umownych). Szczegółowe informacje o przekazywaniu danych można uzyskać, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych.
- Dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania Umowy Najmu, a następnie przez czas niezbędny do realizacji obowiązków prawnych (np. wynikających z przepisów podatkowych i rachunkowych) oraz przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń związanych z Umową Najmu. Nagrania z monitoringu wizyjnego przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 30 dni, chyba że nagranie stanowi dowód w postępowaniu – w takim przypadku okres przechowywania wydłuża się do czasu prawomocnego zakończenia sprawy.
- Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo:
- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) sprostowania (poprawiania) danych,
 - c) usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) w przypadkach przewidzianych prawem,
 - d) ograniczenia przetwarzania danych,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych
 - f) przenoszenia danych w zakresie, w jakim są one przetwarzane na podstawie umowy lub zgody.
- Wnioski dotyczące realizacji praw można składać e-mailem na adres: biuro@cbpark.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA – MONITORING WIZYJNY

Monitoring wizyjny prowadzony jest w celu prawidłowej obsługi zawartej umowy oraz w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, a także dochodzenia ewentualnych roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO). Monitoring obejmuje teren parkingu oraz jego infrastrukturę. Kamery rejestrują wyłącznie obraz, bez zapisu dźwięku (wizerunek osób, pojazd, numery rejestracyjne).

Nagrania z monitoringu przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 30 dni, a w przypadku, gdy stanowią dowód w postępowaniu – do czasu jego prawomocnego zakończenia. Dostęp do nagrań mają wyłącznie upoważnieni pracownicy Administratora oraz podmioty współpracujące na podstawie umów (np. rmy ochrony, kancelarie prawne), wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów monitoringu.

Osobie zarejestrowanej przez monitoring przysługuje prawo żądania dostępu do danych, ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Kontakt z Administratorem oraz Inspektorem Ochrony Danych: biuro@cbpark.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

10. 1 W kwestiach spornych, dotyczących parkingu, nie objętych postanowieniami niniejszego Regulaminu, zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.
10. 2 Niniejszy Regulamin obowiązuje od 1.04.2026.

CB PARK