

## **REGULAMIN PARKINGU NIESTRZEŻONEGO PORT LOTNICZY LUBLIN S.A.**

Regulamin parkingu niestrzeżonego Port Lotniczy Lublin S.A. (zwany dalej Regulaminem) określa warunki korzystania z miejsc parkingowych na parkingu zlokalizowanym na terenie Portu Lotniczego Lublin S.A. (zwanego dalej PLL).

### **§1**

1. **Zarządcą parkingu** jest Port Lotniczy Lublin S.A. z siedzibą przy ulicy Zesłańców Sybiru 6, 20-008 Lublin, wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000092480, NIP 7122566574. Adres do korespondencji: 21-040 Świdnik, ul. Króla Jana III Sobieskiego 1.
2. **Użytkownikiem parkingu** jest każda osoba korzystająca z parkingu poprzez wjazd na parking, zaparkowanie na wyodrębnionym miejscu parkingowym pojazdu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku braku możliwości ustalenia tożsamości Użytkownika parkingu, za Użytkownika parkingu uważa się w szczególności osobę kierującą pojazdem w chwili wjazdu lub wyjazdu z parkingu.

### **§2**

1. **Parking** jest wyznaczonym miejscem na terenie należącym do PLL, niestrzeżonym, płatnym, czynnym całą dobę, przez cały rok, z zastrzeżeniem ust. 2. Parking jest objęty dozorem kamer przemysłowych.
2. Zarządca jest uprawniony do podjęcia decyzji o okresowym wyłączeniu całości lub części parkingu z użytkowania lub zmianie czasu otwarcia parkingu.
3. Parking składa się z dwóch części:

a) parking A – Odloty

b) parking B - Przyloty

zlokalizowanych po obu stronach dworca kolejowego zintegrowanego z terminalem pasażerskim i stanowi integralną część Portu Lotniczego Lublin S.A.

4. Ilekroć w Regulaminie mowa o parkingu, należy przez to rozumieć każdy z parkingów, o których mowa w ust. 3.

### **§3**

1. Wjazd na parking jest równoznaczny z zawarciem umowy na odpłatne korzystanie z miejsca parkingowego na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Zawarcie umowy na odpłatne korzystanie z miejsca parkingowego jest równoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu i zobowiązuje do przestrzegania jego postanowień.

3. Umowa na odpłatne korzystanie z miejsca parkingowego wygasa z chwilą wyjazdu Użytkownika z parkingu.

#### §4

1. PLL nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie lub w mieniu Użytkowników parkingu wyrządzone przez inne osoby, a także spowodowane działaniem siły wyższej (tj. zdarzenia, którego w trakcie korzystania z parkingu nie można było przewidzieć).
2. W przypadku korzystania z parkingu, PLL nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne spóźnienia klientów parkingu na samolot.

#### §5

1. Na parkingu obowiązuje zakaz wjazdu pojazdów przewożących materiały niebezpieczne w szczególności łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne, jeżeli znajdujący się w nich materiał nie jest zabezpieczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. PLL zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia pojazdu ze względów bezpieczeństwa osób i mienia na teren parkingu PLL.

#### §6

1. Na terenie parkingu stosuje się przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 988, z późn. zm.). Maksymalna prędkość poruszania się pojazdów po terenie parkingu to 20 km/h.
2. Użytkownik parkingu zobowiązany jest do:
  - a) przestrzegania znaków drogowych pionowych i poziomych, poleceń pracowników PLL oraz innych osób posiadających uprawnienia w tym zakresie (Policja, Straż Graniczna, Inspekcja Transportu Drogowego, Krajowa Administracja Skarbowa, Straż Miejska, itd.);
  - b) ustawienia pojazdu w wyznaczonych zatokach nie zasłaniając linii wyznaczających miejsca do parkowania;
  - c) zachowania szczególnej ostrożności, zwłaszcza podczas parkowania lub wykonywania manewrów;
  - d) zaparkowania pojazdu w sposób, który nie będzie powodował utrudnień w korzystaniu z parkingu przez innych Użytkowników parkingu;
  - e) poinformowania pracowników PLL o każdym zauważonym przypadku zagrożenia bezpieczeństwa na terenie parkingu, w szczególności o pożarze, awarii pojazdu, kolizji pojazdów, próbach włamania lub kradzieży pojazdów.
3. Na terenie parkingu zabrania się:
  - a) śmiecenia i zanieczyszczania parkingu;
  - b) pozostawiania pojazdu z pracującym silnikiem;
  - c) pozostawiania w pojeździe niepełnoletnich dzieci lub zwierząt bez opieki;
  - d) palenia papierosów lub używania otwartego ognia.

#### §7

1. Wjeżdżając na parking należy:
  - a) zatrzymać się przed ramieniem szlabanu przy automacie biletowym;
  - b) poczekać aż system odczyta numer rejestracyjny pojazdu i otworzy ramię szlabanu. W przypadku gdy system nie odczyta numeru rejestracyjnego – pobrać bilet parkingowy – co spowoduje otwarcie ramienia szlabanu,
  - c) pamiętać, że ramię szlabanu zamyka się automatycznie po każdym przejeździe samochodu. Jednoczesny przejazd dwóch samochodów jest zabroniony i grozi uszkodzeniem samochodu lub elementów systemu parkingowego; Odpowiedzialność

- za powstałe szkody, w tym uszkodzenia samochodu i koszty naprawy bądź wymiany uszkodzonych elementów systemu parkingowego ponosi Użytkownik parkingu, który w trakcie przejazdu postępował niezgodnie z Regulaminem;
2. Nie należy zostawiać wydanego biletu w samochodzie bądź udostępniać go osobom trzecim, jak również należy bezwzględnie zachować bilet parkingowy do momentu wyjazdu z parkingu.
  3. Pojazd po zaparkowaniu na miejscu parkingowym powinien być unieruchomiony, mieć wyłączony zapłon oraz światła.
  4. Pojazd pozostawiony na parkingu powinien być skutecznie zabezpieczony przed samoczynnym przemieszczaniem się. Ryzyko skutków w tym zakresie ponosi w pełni Użytkownik parkingu, także w stosunku do osób trzecich.
  5. Pojazd pozostawiony na parkingu powinien być w stanie technicznym niezagrażającym otoczeniu. Ryzyko strat powstałych wskutek niesprawności technicznej pojazdu na terenie parkingu ponosi Użytkownik parkingu.
  6. Odpowiedzialność za powstałe szkody i koszty naprawy bądź wymiany uszkodzonych elementów systemu parkingowego ponosi Użytkownik parkingu.

## §8

1. Wyjeżdżając z parkingu należy obowiązkowo:
  - a) uiścić opłatę w jednej z Kas Automatycznych znajdujących się przy wyjściu z terminalu pasażerskiego od strony hali przylotów, w terminalu pasażerskim przed halą przylotów (B) lub przy wyjeździe z parkingu Odloty (A). W wyjątkowych okolicznościach (np. brak stosownej ilości bilonu w Kasie Automatycznej) opłatę parkingową można uiścić w Kasie Biletowej, znajdującej się w holu głównym terminala pasażerskiego. Opłata w Kasie Automatycznej odbywa się poprzez wprowadzenie numeru rejestracyjnego pojazdu, a w przypadku pobrania biletu wjazdowego, poprzez zeskanowanie biletu w Kasie Automatycznej.
  - b) zatrzymać się przed ramieniem szlabanu do momentu jego pełnego otwarcia, lub w przypadku posiadania biletu wjazdowego, przyłożyć opłacony bilet do czytnika kierując go kodem kreskowym do góry;
  - c) pamiętać, że ramię szlabanu zamyka się automatycznie po każdym przejeździe samochodu. Jednoczesny przejazd dwóch samochodów jest zabroniony i grozi uszkodzeniem samochodu lub elementów systemu parkingowego. Odpowiedzialność za powstałe szkody, w tym uszkodzenia samochodu i koszty naprawy bądź wymiany uszkodzonych elementów systemu parkingowego ponosi Użytkownik parkingu, który wyrządził szkodę.
  - d) W przypadku, gdy ramię szlabanu nie otworzy się po przyłożeniu biletu do czytnika należy, w miarę możliwości, odjechać na bok w celu umożliwienia wyjazdu innym Użytkownikom parkingu. Następnie należy udać się do Kasy Biletowej w celu wyjaśnienia problemu.
2. Parking należy opuścić w ciągu 15 minut od opłacenia biletu; w przypadku przekroczenia tego czasu Użytkownikowi zostanie naliczona opłata zgodnie z cennikiem za dodatkowy czas parkowania;
3. Korzystanie z parkingu do 10 minut jest bezpłatne, z zastrzeżeniem § 11 lit. d.
4. Każdy Użytkownik parkingu może skorzystać z darmowego, 10-minutowego wjazdu na parking maksymalnie 1 raz w ciągu dwóch godzin. Każdy kolejny wjazd na parking w ciągu dwóch godzin, przez ten sam pojazd, spowoduje obowiązek uiszczenia przez Użytkownika parkingu opłaty w wysokości określonej w cenniku.

1. Wysokość opłat parkingowych uzależniona jest od czasu postoju. Opłaty określa cennik, który stanowi Załącznik do Regulaminu. Ceny określone w Załączniku są cenami brutto zawierającymi podatek VAT w wysokości stawki wg obowiązujących przepisów.
2. Za utratę biletu parkingowego pobierana jest dodatkowa opłata w kwocie 350 zł (trzysta pięćdziesiąt złotych).
3. Na życzenie Użytkownika parkingu, może zostać wystawiony paragon w Kasie Biletowej po okazaniu zapłaconego biletu za parking w dniu opuszczania parkingu. Faktury VAT można otrzymać po okazaniu zapłaconego biletu, przedłożeniu paragonu i pozostawieniu danych, na jakie ma być wystawiona faktura VAT (podstawa prawna: ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 października 2021r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. z 2021 r. poz. 1979). Faktury VAT za usługę parkingową wystawia się wyłącznie, gdy sprzedaż zaewidencjonowana na kasie fiskalnej potwierdzona jest paragonem z NIP. Potrzebę otrzymania faktury należy zgłosić przed wydaniem paragonu, podając NIP. Faktury są wystawiane i wydawane lub wysyłane na wskazany przez Użytkownika parkingu adres / adres e-mail w terminie siedmiu dni od wykonania usługi.

#### **§10**

Cennik oraz Regulamin znajdują się w Kasie Biletowej w terminalu pasażerskim. Wyciąg z Regulaminu znajduje się na tablicach informacyjnych przed wjazdem na parking, a także na stronie internetowej PLL ([www.airport.lublin.pl](http://www.airport.lublin.pl)).

#### **§11**

Z opłat parkingowych zwolnione są:

- a) pojazdy zwolnione na podstawie umów zawartych z PLL;
- b) pojazdy służb ratowniczych będące w akcji;
- c) pojazdy służb państwowych w celach służbowych;
- d) niepełnosprawni pasażerowie legitymujący się ważną „Kartą parkingową osoby niepełnosprawnej”, parkujące do 30 minut od chwili wjazdu na parking. Anulowanie opłaty za postój do 30 minut może zostać dokonane tylko w Kasie Biletowej PLL po okazaniu „Karty parkingowej osoby niepełnosprawnej” oraz podaniu numeru rejestracyjnego samochodu, ewentualnie biletu, jeśli został pobrany z automatu biletowego. Po upływie tego czasu niepełnosprawni pasażerowie wnoszą opłaty zgodnie z cennikiem, o którym mowa w § 9 ust. 1 Regulaminu.

#### **§12**

1. W przypadku uszkodzenia elementów systemu parkingowego przez osoby korzystające z infrastruktury parkingowej zostaje spisane oświadczenie o wyrządzeniu szkody przez sprawcę i zostaje wezwany patrol policji.
2. W przypadku odmowy podpisania oświadczenia o wyrządzeniu szkody przez sprawcę, oświadczenie sporządza uprawniony pracownik PLL oraz zostaje wezwany patrol policji.

#### **§13**

1. Parking posiada płatne oraz wydzielone miejsca postojowe dla:

- a) autokarów i autobusów;
- b) taksówek dla pasażerów wysiadających;
- c) taksówek zamawianych poprzez usługi przywoławcze świadczone na terenie terminala pasażerskiego;
- d) wypożyczalni samochodów;
- e) przewoźników prowadzących wahadłowy przewóz osób;

- f) samochodów osób niepełnosprawnych.
- 2. Miejsca parkingowe określone w ust. 1 są odpowiednio oznakowane.
- 3. Posiadacze stałych kart parkingowych korzystają z wolnych miejsc na parkingu ogólnodostępnym za wyjątkiem miejsc określonych w ust. 1.
- 4. Dla pracowników PLL przeznaczony jest wydzielony parking pracowniczy B-1, znajdujący się przy bramie wjazdowej B-1.

#### **§14**

Nie wolno parkować pojazdu:

- a) na pierwszym podejździe w bezpośrednim sąsiedztwie terminala pasażerskiego, z wyłączeniem pojazdów uprzywilejowanych, służb ratunkowych, Policji;
- b) na stanowiskach autobusowych;
- c) na stanowiskach wyznaczonych dla przewoźników prowadzących wahadłowy przewóz osób;
- d) na stanowiskach wyznaczonych dla taksówek i wypożyczalni samochodów;
- e) na przejściach dla pieszych i chodnikach między poszczególnymi liniami podjazdu;
- f) na drogach dojazdowych oraz drogach włączania się do ruchu;
- g) na innych drogach stosownie oznakowanych.

#### **§15**

1. W przypadku niezgodnego z Regulaminem zaparkowania pojazdu, jeśli ma ono bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo osób lub mienia, użytkownicy parkingu wyrażają zgodę na odholowanie pojazdu w wybrane przez PLL miejsce. Odholowanie pojazdu nastąpi na koszt i ryzyko Użytkownika parkingu.
2. Maksymalny czas postoju pojazdu na parkingu wynosi 90 dni, z zastrzeżeniem ust. 3. Po tym czasie Zarządca parkingu będzie upoważniony do zawiadomienia Policji, a także odholowania pojazdu na koszt i ryzyko Użytkownika parkingu. Naliczona zostanie także opłata za czas korzystania z parkingu, zgodnie z obowiązującym cennikiem.
3. Chęć pozostawienia pojazdu na parkingu na czas dłuższy niż 90 dni Użytkownik parkingu powinien wcześniej zgłosić poprzez formularz kontaktowy znajdujący się na stronie [www.airport.lublin.pl/kontakt](http://www.airport.lublin.pl/kontakt), a następnie uzyskać na to zgodę przesłaną w formie wiadomości zwrotnej - odpowiedzi.

#### **§16**

W przypadku ogłoszenia alarmu lub ewakuacji na parkingu zostają, aż do odwołania, zdemontowane wszystkie przeszkody, podniesione szlabany, a obsługa parkingu wskazuje i umożliwia dojazd odpowiednim służbom do miejsca akcji.

#### **§17**

Na miejscach parkingowych, drogach wewnętrznych oraz rampach wjazdowych i wyjazdowych zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzanie samochodu oraz wymiana płynów, w szczególności płynów chłodzących, paliwa lub oleju.

#### **§ 18**

1. W przypadku naruszenia przez Użytkownika parkingu postanowień niniejszego Regulaminu, bądź niestosowania się przez Użytkownika parkingu do poleceń obsługi parkingu, Zarządzający może rozwiązać umowę odpłatnego korzystania z miejsca parkingowego bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym, co jest równoznaczne z nakazem opuszczenia parkingu po uiszczeniu należnej opłaty lub zastosować środki

niezbędne do przywrócenia stanu zgodnego z Regulaminem, w tym również usunięcie pojazdu z parkingu.

2. Użytkownik parkingu odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone Zarządzającemu parkingiem oraz osobom trzecim na terenie zarządzanym przez PLL, spowodowane przez pojazd bądź przez Użytkownika parkingu.

### §19

Wszelkie uwagi i zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania parkingu należy zgłaszać w Kasie Biletowej w terminalu pasażerskim lub przez formularz kontaktowy dostępny na stronie [www.airport.lublin.pl](http://www.airport.lublin.pl)

### §20

1. Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin z dnia 29 stycznia 2013 roku.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 1 października 2022 roku.
3. Integralną częścią Regulaminu jest załącznik - Klauzula Informacyjna.

WICEPREZES ZARZĄDU  
PORT LOTNICZY LUBLIN S.A.

Włodzimierz Wysocki

PREZES ZARZĄDU  
PORT LOTNICZY LUBLIN S.A.

Andrzej Hawryluk

## Klauzula informacyjna

Wobec faktu, iż korzystanie z Parkingu może się łączyć z przetwarzaniem Państwa danych osobowych prosimy o zapoznanie się z informacjami dotyczącymi przetwarzania Danych Osobowych:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz.U. UE. L. 2016.119.1 (dalej: RODO) uprzejmie informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani /Panu prawach, wynikających z RODO:

1. Administratorem Danych Osobowych (dalej: ADO) Pani/Pana jest Port Lotniczy Lublin S.A. z siedzibą w Lublinie (20-008) przy ul. Zesłańców Sybiru 6 (adres korespondencyjny: ul. Króla Jana III Sobieskiego 1, 21-040 Świdnik);
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mailowym: [iod@airport.lublin.pl](mailto:iod@airport.lublin.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit b, c i f w następujących celach:
  - a) świadczenia usług parkingowych, w tym najmu miejsc parkingowych;
  - b) rozliczenia i zafakturowania usług parkingowych;
  - c) przeprowadzenia postępowania w zakresie dochodzonych roszczeń;
  - d) archiwalnych, zgodnie z przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi Administratora;
  - e) do celów statystycznych w ramach prawnie dozwolonego i uzasadnionego interesu administratora danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit f RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie przez okres niezbędny do prawidłowej realizacji powyższych celów a po ich wykonaniu przez okres wymagany przepisami prawa, w tym przepisami dotyczącymi odpowiedzialności cywilnej oraz przepisami podatkowymi
5. ADO nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowych.
6. Administrator zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa może być zobowiązany do udostępnienia Państwa danych różnym podmiotom np. Urzędowi Lotnictwa Cywilnego, Straży Granicznej, Urzędowi Skarbowemu. Do Państwa danych mogą mieć dostęp także podmioty z którymi współpracuje Administrator, a także podwykonawcy Administratora (np. podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie, bankowe, doradcze, finansowe, rachunkowe, podatkowe, audytorskie, prawne)
7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale może być konieczne dla realizacji wybranych celów przetwarzania.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:
  - a) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu zamówienia;
  - b) do danych osobowych;
  - c) do sprostowania/poprawienia danych osobowych;
  - d) żądania do ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.