

**Regulamin parkingów prywatnych niestrzeżonych,
udostępnionych do korzystania gościom hotelowym zakwaterowanym w obiektach hotelowych
DOMS Sp. Z O.O.**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z parkingów prywatnych niestrzeżonych, udostępnianych do korzystania gościom hotelowym zakwaterowanym w obiektach hotelowych prowadzonych przez DOMS Sp. Z O.O.
2. Parking jest parkingiem prywatnym, niestrzeżonym, a podmiot sprawujący zarząd nad parkingiem – zwany dalej Zarządcą, jest oznaczony na tablicy umieszczonej na parkingu.
3. Każdy korzystający z parkingu, zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu przed wjazdem na teren parkingu, co potwierdza na Karcie Rejestracji Gościa w Obiekcie DOMS.

§ 2. Umowa najmu miejsca parkingowego

1. Wjazd na parking jest równoznaczny z zawarciem umowy najmu miejsca parkingowego, której stronami pozostają Zarządca oraz korzystający z parkingu, na zasadach niniejszego Regulaminu.
2. Umowa najmu zostaje zawarta z chwilą wjazdu przez użytkownika na teren parkingu, a kończy się wraz z chwilą wyjazdu z terenu parkingu.
3. Każdy użytkownik pojazdu, decydując się na korzystanie z parkingu, akceptuje wszystkie postanowienia Regulaminu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 3. Odpłatność za korzystanie z parkingu

Parking jest parkingiem płatnym, przy czym osoby wjeżdżające na parking zarejestrowane na karcie rejestracji Gościa w Obiekcie DOMS regulują płatność za parking w recepcji Obiektu DOMS.

Cenniki zawierające aktualne opłaty za parkingi są opublikowane na stronie internetowej DOMS.

§ 4. Zasady korzystania z parkingu

1. Na drogach wewnętrznych parkingu obowiązują postanowienia Regulaminu, a w zakresie nieuregulowanym – przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 988 z późn. zm.).
2. Kontrolę w zakresie zgodności postępowania korzystających z parkingu z przepisami prawnymi i postanowieniami Regulaminu sprawują osoby działające z upoważnienia Zarządcy.
3. Korzystający z parkingu zobowiązani są do parkowania pojazdów wyłącznie w wyznaczonych do tego miejscach parkingowych. Zabrania się korzystania z miejsc parkingowych odznaczonych jako przeznaczone dla innych celów.

§ 5. Odpowiedzialność z tytułu korzystania z parkingu i odpowiedzialność Zarządcy

1. Zarządca ani DOMS nie ponosi odpowiedzialności za pojazdy, ich wyposażenie i inne mienie korzystających z parkingu, a pozostawionych na jego terenie.
2. Zarządca ani DOMS nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w wyniku korzystania z miejsc parkingowych niezgodnie z zasadami określonymi przepisami

prawa i postanowieniami Regulaminu, wyrządzone przez korzystających z parkingu lub osoby trzecie.

3. Zarządca ani DOMS nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w wyniku działań czynników atmosferycznych i siły wyższej (w tym powódzie, silne wiatry, gradobicia itd.).
4. Korzystający z parkingu odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone przez siebie samego, osoby pozostające pod jego opieką i inne przebywające w samochodzie oraz pojazd, którym wjechał na parking. Korzystający z parkingu, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zarządcy i DOMS.
5. Zniszczenie lub uszkodzenie szlabanu lub innych elementów parkingu skutkujące koniecznością ich wymiany lub naprawy obciąża sprawcę zdarzenia.

§ 6. Zasady bezpieczeństwa

1. Na terenie parkingu obowiązuje ograniczenie prędkości do 10 km/h.
2. Na terenie parkingu pierwszeństwo mają piesi i rowerzyści.
3. Na terenie parkingu bezwzględnie zabrania się:
 - a) palenia tytoniu i używanie otwartego ognia;
 - b) spożywania alkoholu;
 - c) parkowania w miejscach zabronionych;
 - d) wyprowadzania psów i innych zwierząt;
 - e) składowania paliw, substancji łatwopalnych i toksycznych, jak również opróżnionych pojemników po takich substancjach;
 - f) postoju pojazdu z pracującym silnikiem;
 - g) parkowania pojazdów z nieszczelnym układem paliwowym, układem olejowym, układem chłodzenia lub z innymi uszkodzeniami mogącymi spowodować zniszczenie parkingu;
 - h) postępowania niezgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z przepisami przeciwpożarowymi oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa.
4. Na miejscach parkingowych i drogach wewnętrznych zabrania się:
 - a) mycia, naprawy, odkurzania pojazdów;
 - b) wymiany cieczy chłodzącej;
 - c) napełniania czy uzupełniania paliwa lub olejów;
 - d) innych czynności mogących mieć negatywny wpływ na środowisko naturalne bądź estetykę parkingu.
5. Handel obnośny, obwoźny, roznoszenie ulotek, organizowanie zgromadzeń, występów artystycznych i innych, na terenie parkingu, są dozwolone wyłącznie za uzyskaniem uprzedniej, pisemnej zgody Zarządcy i DOMS.

§ 7. Odholowanie pojazdu

1. Korzystający z parkingu, z chwilą zawarcia umowy opisanej w §2 wyraża zgodę na odholowanie pojazdu:
 - a) niezwłocznie, w przypadku pozostawienia pojazdu w miejscu zakazanym;
 - b) w przypadku parkowania pojazdu bez uiszczenia opłaty za parkowanie – jeśli taka była wymagana, lub przez okres dłuższy niż ważność upoważnienia do parkowania z tytułu rejestracji na Karcie rejestracji Gościa w Obiekcie DOMS - łącznie przez co najmniej 7 dni.
2. Odholowanie na podstawie punktu 1b nastąpi po uprzednim wezwaniu do usunięcia pojazdu, naklejonym na szybę pojazdu, udokumentowanym zdjęciem lub nagraniem z monitoringu. W przypadku zignorowania wezwania do zapłaty, ósmego dnia pojazd zostanie odholowany.
3. Odholowanie pojazdu odbędzie się z zachowaniem należytej staranności, a inne dostępne miejsce, które nie będzie strzeżone – w miarę możliwości bezpłatne, a jeśli zaistnieje konieczność pokrycia kosztów odholowania, zostaną one pokryte przez korzystającego z parkingu.
4. Korzystający z parkingu, poprzez pozostawienie pojazdu na parkingu:
 - a) wyraża zgodę na odholowanie pojazdu w sytuacjach opisanych powyżej,
 - b) przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie szkody w mieniu swoim i innych osób, powstałe podczas i na skutek odholowania pojazdu oraz po jego odholowaniu.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Uchybienia w stosowaniu niniejszego regulaminu będą egzekwowane na drodze sądowej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

Cennik

Dla Gości Ośrodka korzystających z usług hotelowych - bezpłatny

Goście korzystający z restauracji po okazaniu rachunku o wartości 80 zł – bezpłatny

Goście korzystający z usług SPA – bezpłatny

Postój do 15 min. – bezpłatny

Samochody osobowe/motocykle do 8 godz. postoju – opłata 10 zł/powyżej 8 godz. dopłata 30 zł/doba

Autokary – do 8 godz. postoju- opłata 30 zł/powyżej 8 godz. dopłata 80 zł/doba

**Regulamin monitoringu oraz udostępniania nagrań monitoringu obejmującego parking
zlokalizowany pod adresem: 48-267 Jarnołówek 204**

§ 1

Zapisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa:
 1. cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego obejmującego parking zlokalizowany pod adresem: 48-267 Jarnołówek 204 dla gości Ośrodka Konferencyjno – Wypoczynkowego Ziemowit w Jarnołówku
 2. lokalizacje usytuowania kamer;
 3. zasady zapisu obrazu;
 4. zasady udostępniania nagrań z monitoringu wizyjnego.
2. Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Spółka DOMS sp. z o.o.

§ 2

Cel monitoringu

1. System monitoringu wizyjnego ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochronę osób i mienia na terenie parkingów

§ 3

Obszar i zasady monitoringu

1. Obszar objęty monitoringiem wizyjnym obejmuje:
 1. parkingi przy Ośrodku Konferencyjno – Wypoczynkowym Ziemowit w Jarnońtówku
2. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego obejmują jedynie obraz zarejestrowany za pomocą kamer.
3. Monitoring wizyjny jest prowadzony całodobowo.
4. Okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego nie przekracza 3 miesięcy, licząc od dnia nagrania.

§ 4

Zakres monitoringu

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje kamery na zewnątrz budynku, rejestratory zapisujące obraz na dysku, monitory pozwalające na podgląd nagrań.
2. Odpowiedzialnym za system monitoringu tj. serwis i konserwację sprzętu jest podmiot zewnętrzny, z którym Spółka DOMS sp. z o.o. podpisała odpowiednią umowę na wyżej wymienione czynności.
3. Dostęp do nagrań monitoringu wizyjnego na podstawie upoważnienia mają następujące osoby:
 1. Administrator Systemu Informatycznego,
 2. Inspektor Ochrony Danych,
 3. Prezes i Spółki DOMS, bądź inne osoby przez nich upoważnione.

§ 5

Ochrona danych osobowych

1. Administrator spełnia obowiązek wynikający z art. 13 RODO tj. wobec podmiotów danych, których wizerunek został utrwalony za pomocą systemu monitoringu wizyjnego.
2. Powyższy obowiązek informacyjny jest spełniony poprzez zamieszczenie przygotowanej przez Inspektora Ochrony Danych klauzuli informacyjnej w następujących miejscach: recepcje obiektów prowadzonych przez spółkę DOMS sp. z o.o. . Dodatkowo klauzula informacyjna została zamieszczona na stronie internetowej Spółki.
3. Każdy z podmiotów, objętych systemem monitoringu wizyjnego posiada:
4. prawo do dostępu do informacji o istnieniu monitoringu wizyjnego, jego zakresie i celu stosowania, o nazwie Administratora, jego danych rejestrowych i kontaktowych,
5. prawo dostępu do nagrań - w uzasadnionych przypadkach,
6. prawo żądania usunięcia danych osobowych,
7. prawo zgłoszenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 6

Udostępnienie nagrań

1. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego udostępnia się jedynie na pisemny wniosek uprawnionym do tego organom – np. Policji, Prokuraturze, Sądom w zakresie prowadzonych przez nie czynności.

2. Nagrania z systemu monitoringu nie są udostępniane osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich.
3. W przypadku uzasadnionych wniosków osób fizycznych lub w/w organów tj., jeśli nagrania miałyby stanowić dowód w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, istnieje możliwość przedłużenia terminu przechowywania nagrań o czas niezbędny do zakończenia postępowania.
4. Wniosek o zabezpieczenie nagrania z monitoringu powinien wskazywać najbardziej przybliżoną datę i godzinę zdarzenia, w przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia odpowiedniego obrazu.
5. Kopia z wnioskowanego nagrania monitoringu wizyjnego jest wykonywana przez podmiot zewnętrzny obsługujący system monitoringu wizyjnego na pisemne Zarządzenie Prezesa Spółki DOMS lub osoby przez niego upoważnionej. Kopia powinna być odpowiednio opisana tzn. wskazywać numer kopii, datę sporządzenia kopii, źródło danych – zakres nagrania, datę i czas nagrania.
6. Kopia nagrania jest przechowywana przez Spółkę DOMS, w sposób zabezpieczający przed dostępem osób postronnych. Spółka DOMS prowadzi rejestr sporządzonych i udostępnionych kopii nagrania, w którym odnotowana jest data złożenia wniosku; numer kopii; źródło danych – zakres nagrania, data i czas nagrania; data sporządzenia kopii; dane osoby, która sporządziła kopię; informacja o wydaniu lub zniszczeniu kopii oraz dane osoby odbierającej kopię.
7. Wykonana kopia z nagrań monitoringu wizyjnego zostaje zabezpieczona przez Spółkę DOMS przez okres 3 miesięcy. W przypadku nieodebrania kopii przez Wnioskodawcę, po tym okresie zostaje ona zniszczona.

§ 7

Zapisy końcowe

1. Dane osobowe zarejestrowane za pomocą systemu monitoringu wizyjnego podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.
2. Osoby mające wgląd do obrazu rzeczywistego lub nagrań archiwalnych z monitoringu wizyjnego, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych. Administrator wydał tym osobom stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a z podmiotami zewnętrznymi zawarł stosowne umowy powierzenia danych osobowych.

Klauzula obowiązku informacyjnego

1. Spółka Doms sp. z o.o. informuje, że – w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 – dalej jako Rozporządzenie) – jest administratorem danych osobowych.
2. Administrator w celu należytej ochrony danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: rodo@doms.com.pl
3. Monitoring wizyjny jest prowadzony wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkich osób i mienia.
4. Monitoring wizyjny nie będzie przekazywany innym podmiotom z wyjątkiem tych, które są uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
5. Monitoring wizyjny będzie przechowywany przez okres niezbędny nie dłuższy niż 3 miesiące.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo:

- a. dostępu do treści swoich danych,
- b. wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.