

PREVÁDZKOVÝ A REKLAMAČNÝ PORIADOK CENNÍK PARKOVACÍCH SLUŽIEB

Bez lístkový parkovací systém plateného parkoviska Obchodný dom PRIOR Piešťany

I. ZÁKLADNÉ ÚDAJE

1. Prevádzkovateľ plateného parkoviska:
Obchodné domy PRIOR STRED, a.s., Námestie SNP 2497, SK – 960 01 Zvolen
3. Miesto prevádzky:
Obchodný dom PRIOR Piešťany, A. Hlinku 46, SK - 921 82 Piešťany
4. Prevádzková doba:
 - Pondelok - Nedeľa, 00:00 - 24:00 (NONSTOP)
5. Spôsob platby:
 - zadáním evidenčného čísla vozidla EČV do automatickej pokladne
 - alebo
 - vložením parkovacieho lístka zo vstupného terminálu do automatickej pokladne

Umiestnenie automatickej pokladne:

Automatická pokladňa sa nachádza pri vstupe do objektu obchodného domu.

5. Cenník parkovania pre zákazníkov:

- Prvých 120 minút	ZADARMO
- Každá ďalšia začatá 1 hodina	1,00 €/ hodina
- Nočné parkovanie v čase od 16:00 hod. do 08:00 hod.	2,00 €/ časové obdobie
- Víkendové parkovanie v čase SO od 08:00 hod do NE 16:00 hod.	1,00 € / časové obdobie
- Štátny sviatok od 08:00 hod. do 16:00 hod.	1,00 € / časové obdobie

 - Elektromobily majú bezplatné parkovanie do doby 120 minút. Čas sa počíta od vstupu na parkovisko po výstup z parkoviska
 - Poškodenie parkovacej rampy, parkovacieho terminálu 200,00 €
6. Priestor v okolí parkovacieho systému a automatických pokladni je monitorovaný kamerovým systémom výlučne pre potreby prevádzkovateľa parkoviska.
7. **Po zaplatení v automatickej pokladni je k dispozícii 15 minút na opustenie parkoviska.**
8. Vozidlá oslobodené od platenia parkovného určuje prevádzkovateľ.

II. PODMIENKY PARKOVANIA

1. Tento prevádzkový poriadok upravuje pravidlá užívania nechráneného parkovacieho miesta zákazníkov, určené na parkovanie osobných vozidiel medzi prevádzkovateľom parkoviska a medzi držiteľom alebo užívateľom cestných motorových vozidiel.
2. Prevádzkovateľ a majiteľ parkoviska nenesie zodpovednosť za vozidlá zaparkované na parkovisku.
3. Parkovisko je súkromným majetkom, ktorého užívanie je povolené majiteľom.
4. Užívať nechránené parkovacie miesto môže každý, kto dodržiava pravidlá vyplývajúce z charakteru súkromného vlastníctva parkoviska, tento prevádzkový poriadok, cenník a skutočnosť, že priestor ako aj samotné vozidlá budú monitorované prostredníctvom bezpečnostných kamier, čím sa uzatvára dohoda o poskytovaní nechráneného parkovacieho miesta. Dohoda vzniká samotným vjazdom motorového vozidla do priestoru parkoviska alebo prevzatím parkovacieho lístka zákazníkom z vjazdového terminálu.

5. VJAZDOM NA PARKOVISKO ALEBO PREVZATÍM PARKOVACIEHO LÍSTKA ZÁKAZNÍK POTVRDZUJE, ŽE SA OBOZNÁMIL S PREVÁDZKOVÝM A REKLAMAČNÝM PORIADKOM PARKOVISKA, AKO AJ S CENNÍKOM PARKOVACÍCH SLUŽIEB, BEZVÝHRADNE ICH PRIJÍMA A BUDE SA NIMI RIADIŤ.

6. **Systém parkovania:**

a. **Postup pri vjazde vozidla:**

- vjazd pre zákazníkov parkoviska sa nachádza z ulice Bratislavská odbočením vpravo na komunikáciu, ktorá je označená PRIOR ku obchodnému domu,
- vodič nákladného motorového vozidla nevstupuje na parkovisko, ale vyloží tovar na zásobovacej rampe a opustí priestor zásobovacej rampy podľa platných dopravných značiek pre zásobovanie,
- vodič osobného vozidla zastaví pred vjazdovou závorou:
 - po načítaní EČV sa závera automaticky otvorí, vozidlo bude vpustené do priestoru parkoviska bez parkovacieho lístka
 - alebo
 - v prípade znečisteného alebo poškodeného EČV vodičovi bude vydaný parkovací lístok po stlačení príslušného tlačidla z parkovacieho zariadenia, závera sa automaticky otvorí a bude vpustený do priestoru parkoviska
- držiteľia parkovacích kariet pre vjazd na parkovisko priložia parkovaciu kartu na vjazdovom termináli, čím sa závera otvorí,
- vodič zaparkuje vozidlo na vybranom nechránenom parkovacom mieste,
- vodič opustí zaparkované motorové vozidlo a parkovací priestor, pričom parkovací lístok je povinný zobrať so sebou, neponechať lístok v zaparkovanom motorovom vozidle, pokiaľ ho má.

b. **Postup pri výjazde vozidla:**

- v automatickej pokladni zaplatí vodič vozidla príslušnú cenu parkovného za dobu parkovania podľa cenníka,
- platbu v automatickej pokladni vodič uskutoční:
 - vypísaním EČV na príslušných klávesniciach automatickej poklade a následne sa riadi inštrukciami na displeji automatickej pokladne,
 - alebo
 - vložení parkovacieho lístka do automatickej pokladne a následne sa riadi inštrukciami na displeji automatickej pokladne,
- po uhradení parkovného vodič obdrží doklad o zaplatení, pričom parkovací lístok si ponechá pre použitie na výjazd z parkoviska, pokiaľ ho má,
- pri pohybe na parkovisku každá osoba ma povinnosť dbať o svoju bezpečnosť tak, ako upravuje zákon o cestnej premávke,
- výjazd z parkoviska je možný vjazdovou závorou a to v čase do 15 minút po zaplatení pri automatickej pokladni,
- vodič osobného vozidla zastaví pred výjazdovou závorou, vložení parkovacieho lístka z vjazdového terminálu k čítačke, parkovací systém otvorí záveru a odíde vozidlom z parkoviska, prípadne rozpoznaním evidenčného čísla vozidla je motorové vozidlo vypustené z parkoviska,
- v prípade, ak vodič motorového vozidla nezaplatí parkovací lístok pri automatickej pokladni, je možné zaplatiť parkovné platobnou kartou priamo pri výjazdovom termináli,
- držiteľ parkovacej karty pre výjazd z parkoviska priloží parkovaciu kartu na výjazdovom termináli.

7. V prípade, že zákazník poruší tento prevádzkový poriadok podstatným spôsobom, má prevádzkovateľ právo odtrhnúť vozidlo.

8. Vozidlá, ktoré sú zaparkované na parkovisku musia byť v riadnom technickom stave a musia byť schválené k používaniu v prevádzke .

9. Prevádzkovateľ parkoviska nezodpovedá za poškodenie, zničenie alebo odcudzenie vecí a vozidiel zaparkovaných na parkovisku. Zaparkované vozidlá nie sú strážené a prevádzkovateľ nenesie zodpovednosť za ich poškodenie, zničenie alebo stratu počas parkovania.

10. Vodič (vrátane všetkých osôb zdržiavajúcich sa na parkovisku) je povinný starať sa o to, aby na majetku prevádzkovateľa nevznikla škoda. Zákazník zodpovedá za všetky škody na majetku prevádzkovateľa parkoviska, ktoré spôsobil sám alebo spôsobil svojim vozidlom.,
11. V priestoroch parkoviska je zakázané:
 - umiestňovanie akýchkoľvek iných predmetov okrem motorových vozidiel,
 - vykonávať akékoľvek opravy vozidla vrátane umývania exteriéru a interiéru,
 - fajčiť a pohybovať sa s otvoreným ohňom,
 - riadenie vozidiel osobami bez vodičského preukazu, ako i výučba jazdy,
 - zaparkovať motorové vozidlo po ukončení platnosti emisnej a technickej kontroly.

III. POVINNOSTI VODIČA, ZÁKAZNÍKA

1. Na parkovisku je každý povinný sa pohybovať s maximálnou obozretnosťou za dodržiavania pravidiel cestnej premávky.
2. Rýchlosť jazdy na parkovisku je max. 10 km/hod.
3. Každé vozidlo môže obsadiť iba jedno parkovacie miesto, vyznačené čiarami pre parkovanie vozidiel tak, aby neobmedzoval ostatné parkovacie miesta alebo ostatné vozidlá.
4. Vozidlo nesmie brániť v riadnom parkovaní iných vozidiel.
5. Vozidlo nesmie parkovať na príľahlých chodníkoch ku ploche parkovania.
6. Ak vozidlo parkuje v priestore parkoviska tak, že prekáža v premávke chodcov alebo vozidiel, správa objektu obchodného domu vyhotoví foto-dokumentáciu a zabezpečí odtiahnutie vozidla na riziko a trovy prevádzkovateľa vozidla.
7. Používanie parkovacej plochy na účely zásobovania je zakázané.
8. Pri zaparkovaní vozidla vždy riadne uzavrieť a uzamknúť vozidlo a zabezpečiť ho proti samovoľnému uvedeniu do pohybu.
9. Dodržiavať všetky výstražné nápisy, dopravné značky a tento prevádzkový poriadok.
10. Dodržiavať všetky bezpečnostné a požiarne predpisy.
11. Parkovacie miesto užívať len s vozidlom v technicky prevádzkyschopnom stave. Na parkovisku je zakázaná akákoľvek montáž vozidiel, ktorá nesúvisí s okamžitým uvedením vozidla do prevádzkyschopného stavu.
12. Udržiavať čistotu a poriadok na parkovisku.
13. Starostlivo uschovať parkovací lístok. Zákazník nesie zodpovednosť za stratu, poškodenie alebo zničenie parkovacieho lístka. V prípade straty parkovacieho lístka bude účtovaný za jeho stratu poplatok 20,00 EUR. V prípade straty parkovacieho lístka vodič je povinný kontaktovať prevádzkovateľa parkoviska.
14. Platbu za parkovné vykonať vždy pred odjazdom z parkoviska a to pri automatickej pokladni umiestnenej pri objekte obchodného domu /platobná karta, hotovosť/, prípadne pri výjazdovom termináli len platobnou kartou.
15. V prípade poruchy automatickej pokladne alebo parkovacieho vstupného alebo výstupného terminálu (otváraní závory) zatlačte tlačidlo OBSLUHA – HELP, ktoré sa nachádza na automatickej pokladni, na vstupnom a výstupnom termináli.
16. V prípade mimoriadnej udalosti (krádež, poškodenie majetku kontaktovať prevádzkovateľa parkoviska v pracovných dňoch od 8.00 hod. do 16.00 hod. na tel. čísle +421 905 487 972.

IV. REKLAMAČNÝ PORIADOK

1. Na zabezpečenie jednotného, rýchleho a správneho postupu pri vybavovaní reklamácií poskytovaných služieb na parkovisku sa vydáva tento reklamačný poriadok.
2. Právo na reklamáciu služieb:

Ak vodič zaparkovaného vozidla zistí, že služba, ktorá mu bola poskytnutá ma vadu, uplatňuje svoje právo u prevádzkovateľa parkoviska bez zbytočného odkladu. Jeho právo zanikne, ak nebolo uplatnené do 7 dní od poskytnutia služby. Prevádzkovateľ má právo reklamáciu neprijíť v prípade, ak neboli splnené všetky podmienky reklamácie:

Vodič vozidla pri uplatňovaní reklamácie musí predložiť doklad o poskytnutých službách (parkovací lístok) a doklad o zaplatení služieb, ktorých vadu reklamuje. K reklamácii je potrebné priložiť aj popis udalosti, ktorá je príčinou reklamácie služieb, kontaktnú osobu, korešpondenčnú adresu a telefonicky kontakt. V prípade nárokovania vrátenia peňazí je potrebné zaslať číslo účtu v tvare IBAN. Ak nie je možné poskytnúť prevádzkovateľovi všetky náležitosti reklamácie, uvedie zákazník dôvod tejto skutočnosti. Reklamáciu je možné zaslať poštou na adresu prevádzkovateľa – Obchodný dom PRIOR Piešťany, A. Hlinku 46, 921 82 Piešťany alebo Obchodné domy PRIOR STRED, a.s., Námestie SNP 2497, 960 01 Zvolen alebo formou e-mailu na adresu piestany@odprior.sk alebo odprior@odprior.sk. Prevádzkovateľ vybaví reklamáciu najneskôr do 30 dní od jej uplatnenia. Lehota na vybavenie reklamácie začína plynúť dňom nasledujúcim po dni, kedy bola reklamácia uplatnená. Po uplynutí lehoty vzniká spotrebiteľovi nárok na vrátenie peňazí za reklamovanú službu.

Peňažné rozdiely zistené mimo parkoviska neuznávame.

Aby sme mohli reklamáciu vybaviť, zoberte prosím na vedomie, že spracovávame Vaše osobné údaje v rozsahu: *titul, meno, priezvisko, adresa bydliska, korešpondenčná adresa, číslo bankového účtu, telefónne číslo, e-mail a podpis*. Uvedené osobné údaje spracovávame z dôvodu plnenia si našich zákonných a zmluvných povinností na právnom základe uvedenom v ustanovení článku 6 odsek 1 písmeno b) a písmeno c) nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracovaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len ako „Nariadenie“). V prípade, ak sa rozhodnete nám Vaše osobné údaje neposkytnúť, nebude možné Vašu reklamáciu vybaviť. Podrobné informácie o spracovávaní Vašich osobných údajov je možné získať na e-mailovej adrese osobne.udaje@odprior.sk.

V. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Prevádzkový a reklamačný poriadok parkoviska sú povinní dodržiavať všetci užívatelia parkovacích miest na parkovisku *Obchodný dom PRIOR Piešťany, A. Hlinku 46, SK - 921 82 Piešťany*.
2. Prevádzkový a reklamačný poriadok parkoviska nadobúda účinnosť dňom 01.02.2023.
3. Prevádzkový a reklamačný poriadok bude viditeľným spôsobom umiestnený pri vjazde na parkovisko, pri automatickej pokladni a zároveň bude uvedený na webovej stránke prevádzkovateľa parkoviska www.odprior.sk.
4. Na parkovisku je premávka upravená dopravným značením a zákazník je povinný dodržiavať v plnom rozsahu ustanovenia zákona č. 8/2009 Z.z. o cestnej premávke v znení neskorších predpisov.

Vo Zvolene dňa 30.01.2023