



REGULAMIN

**KORZYSTANIE Z PARKINGÓW
P2, P3, P4, P5, P6, P8, P9, P13, P16, P20,
P21, P31, P32, P33, P34, P42, P43, P44, P47,
VIP, TAXI, KOMFORT, EXPRESS
NA LOTNISKU CHOPINA W WARSZAWIE**

RE-PARKING-03

	Nazwa stanowiska	Data, pieczęćka, podpis
Dokument zatwierdził:	Prezes Zarządu Polskich Portów Lotniczych S.A.	PREZES ZARZĄDU Polskie Porty Lotnicze S.A. <i>Andrzej Ilków</i>
Właściciel dokumentu:	Kierownik Działu Rozwoju Sprzedaży	
Administrator dokumentu:	Starszy Specjalista ds. Rozwoju i Utrzymania Usług Parkingowych	



SPIS TREŚCI

1.	CZĘŚĆ OGÓLNA	3
1.1.	Cel i zakres stosowania dokumentu	3
1.2.	Postanowienia ogólne	3
1.3.	Opisy poszczególnych parkingów	6
1.4.	Zasady płatności	12
1.5.	System biletowy (w tym sprzedaż rezerwacji on-line)	12
1.6.	System abonamentowy oraz korzystanie z parkingu P21 (garaż)	13
1.7.	Opłaty szczególne	17
2.	CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA	18
2.1.	Regulamin	18
2.2.	Zasady wspólne dla wszystkich Parkingów Lotniska Chopina	18
2.3.	Zasady korzystania z Parkingu P1, P2, KOMFORT, P3, P5, P6, P9, P13, P14, P16 (Terminal Autobusowy), P20, P21, P31, P32, P33 i P34	19
2.4.	Zasady korzystania z Parkingu TAXI	22
2.5.	Zasady korzystania z Parkingu P4	22
2.6.	Zasady korzystania z Parkingu EXPRESS	24
2.7.	Zasady korzystania z parkingu VIP Line	26
2.8.	Odpowiedzialność PPL S.A. za szkody	28
2.9.	Postanowienia końcowe	29
3.	DEFINICJE I SKRÓTY	29
3.1.	Definicje	29
3.2.	Skróty	30
4.	WYKAZ DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH	31
5.	WYKAZ UŻYTKOWNIKÓW DOKUMENTU	31
6.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	31



1. CZĘŚĆ OGÓLNA

1.1. Cel i zakres stosowania dokumentu

Celem Regulaminu jest określenie sposobu korzystania przez użytkowników z terenów do parkowania znajdujących się w posiadaniu i zarządzaniu PPL S.A., które są zlokalizowane na Parkingach Lotniska Chopina. Dodatkowo, w celach informacyjnych w Regulaminie zawarto informację o sposobie korzystania z parkingów P14 oraz P26, znajdujących się w posiadaniu i zarządzaniu podmiotów zewnętrznych (Hotel Courtyard oraz Hotel Renaissance).

1.2. Postanowienia ogólne

- 1.2.1. Na zasadach określonych w Regulaminie, PPL S.A. zawiera z użytkownikami parkingów umowy dotyczące korzystania z Parkingów Lotniska Chopina.
- 1.2.2. Z zastrzeżeniem ppkt 1.2.3. poniżej, z chwilą wjechania na teren Parkingów Lotniska Chopina poza pierwsze urządzenie wjazdowe użytkownik zawiera z PPL S.A. umowę krótkoterminowego najmu miejsca parkingowego. Powyższe jest jednoznaczne z zapoznaniem się przez użytkownika z Regulaminem oraz zobowiązaniem do jego bezwzględnego przestrzegania - w oparciu o art. 384 § 1 Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (dalej: „k.c.”).
- 1.2.3. Użytkownicy Parkingów Lotniska Chopina zawierają z PPL S.A. umowę krótkoterminowego najmu miejsca parkingowego również z chwilą:
 - 1) zamówienia stosownej usługi wynikającej z Cennika;
 - 2) podpisania odrębnej umowy;
 - 3) złożenia podpisanego wniosku o wydanie abonamentu bądź dokumentu określającego warunki korzystania z Parkingów Lotniska Chopina.Powyższe jest jednoznaczne z zapoznaniem się przez użytkownika z Regulaminem oraz zobowiązaniem do jego bezwzględnego przestrzegania.
- 1.2.4. Ustalenie dodatkowych warunków korzystania z Parkingów Lotniska Chopina, w tym modyfikacja zasad korzystania opisanych w niniejszym Regulaminie, wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub Z-cy Dyrektora Biura Sprzedaży PPL S.A. wydanej w formie pisemnej/mailowej.
- 1.2.5. PPL S.A. zastrzega sobie prawo do zmiany Cenników i opłat określonych w niniejszym Regulaminie, z tym zastrzeżeniem, że zmiany ww. Cenników i opłat będą wchodziły w życie w momencie publikacji zmian na stronie internetowej <http://www.lotnisko-chopina.pl> oraz w formie wyciągu z Cennika oraz Regulaminu zamieszczonych przed wjazdem na Parkingi Lotniska Chopina.



- 1.2.6. W każdym czasie, w zależności od bieżących potrzeb, PPL S.A. ma prawo do czasowego wyłączenia określonych Parkingów Lotniska Chopina z użytkowania, wprowadzenia ograniczeń w użytkowaniu, podziału, lub przeznaczenia określonego parkingu na inne cele. Informacja o czasowym wyłączeniu określonego parkingu z użytkowania zamieszczana jest na stronie internetowej Lotniska Chopina, pod adresem <http://www.lotnisko-chopina.pl>
- 1.2.7. Każdy użytkownik korzystający z Parkingów Lotniska Chopina jest zobowiązany do bezwzględnego podporządkowania się poleceniom obsługi danego parkingu oraz służbom Lotniska Chopina.
- 1.2.8. Parkowanie pojazdów na terenie Lotniska Chopina możliwe jest wyłącznie na miejscach do tego wyznaczonych.
- 1.2.9. Zabronione jest parkowanie pojazdów poza wyznaczonymi miejscami, ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) parkowania na przejściach dla pieszych;
 - 2) parkowania na pasach ruchu drogowego;
 - 3) parkowania wzdłuż ścian;
 - 4) parkowania na liniach ciągłych;
 - 5) parkowania na drogach pożarowych;
 - 6) parkowania na chodnikach;
 - 7) parkowania na trawnikach.
- 1.2.10. Zabronione jest nieuprawnione parkowanie pojazdów na miejscach odpowiednio oznakowanych i zarezerwowanych dla użytkowników indywidualnych lub zbiorowych.
- 1.2.11. Pojazdy nieprawidłowo zaparkowane, w miejscach o których mowa w ppkt 1.2.9. oraz ppkt 1.2.10. powyżej, pojazdy z widocznymi wyciekami płynów eksploatacyjnych, o których mowa w ppkt 2.2.2. oraz 2.7.15 Regulaminu oraz pojazdy pozostawione na okres dłuższy niż 60 dni mogą być odholowywane z Parkingów Lotniska Chopina na koszt użytkownika lub na koszt właściciela pojazdu. Odholowanie następuje na inny parking lub teren PPLS.A. z zastrzeżeniem, że PPL S.A. może w celu przechowania wykorzystać tereny nie strzeżone i nie ogrodzone.
- 1.2.12. PPL S.A. dokonuje odholowania oraz przechowania nieprawidłowo zaparkowanego pojazdu na koszt użytkownika lub na koszt właściciela pojazdu zgodnie z Cennikiem.
- 1.2.13. Odholowany pojazd może być wydany wyłącznie za zgodą dyspozytora parkingu, po dokonaniu następujących czynności:
- 1) opłaceniu przez użytkownika pojazdu naliczonej opłaty za odholowanie i przechowywanie pojazdu oraz ewentualnych opłat dodatkowych zgodnych z Regulaminem i Cennikiem;
 - 2) sprawdzenia dowodu rejestracyjnego pojazdu lub innego dokumentu poświadczającego prawo kierowcy do dysponowania pojazdem i jego zgodności ze stanem faktycznym, a jeżeli użytkownik pojazdu zarejestrowanego i uczestniczącego w ruchu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej nie ma przy sobie dowodu rejestracyjnego pojazdu;



3) złożeniu przez użytkownika pojazdu „Oświadczenia o odebraniu pojazdu” (F03-RE-PARKING-03).

- 1.2.14. W przypadku, gdy kierowca nie uiści na miejscu opłaty za odholowanie i przechowywanie pojazdu lub innych opłat zgodnie z obowiązującym Cennikiem i będzie chciał opuścić parking bez dokonania płatności, kierowca zobowiązany jest złożyć „Oświadczenie - zobowiązanie do uiszczenia opłaty za postój pojazdu oraz opłat dodatkowych” (F02-RE-PARKING-03). Jeśli niełoży zobowiązania pojazd nie zostanie wydany.
- 1.2.15. Pojazdy odholowane, o których mowa w ppkt 1.2.11. powyżej, nieodebrane w czasie dłuższym niż 6 miesięcy liczonych od pierwszego dnia skorzystania z parkingu, mogą być uznane za porzucone w rozumieniu art. 180 kodeksu cywilnego.
- 1.2.16. Za parkowanie pojazdami w sposób nieprawidłowy, opisany w ppkt 1.2.9. oraz 1.2.10. powyżej, naliczana jest opłata porządkowa zgodnie z Cennikiem. W przypadku odholowania nieprawidłowo zaparkowanych pojazdów z parkingu w sposób wskazany w ppkt 1.2.11. powyżej, opisana w niniejszym ustępie opłata porządkowa za parkowanie w sposób nieprawidłowy nie jest naliczana.
- 1.2.17. Pojazd może zostać odholowany na koszt PPL S.A. kiedy jego postój uniemożliwia realizację prac technicznych, utrzymaniowych o charakterze pilnym na terenie parkingu, kiedy zagrożone jest jego bezpieczeństwo lub w innych sytuacjach uzasadnionych względami operacyjnymi, kiedy jest to niezbędne dla zachowania ciągłości pracy parkingu. Decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik Działu Rozwoju Sprzedaży informując właściciela pojazdu z wykorzystaniem danych kontaktowych dostępnych w bazie danych systemu parkingowego.
- 1.2.18. Zabronione jest prowadzenie na terenach Parkingów Lotniska Chopina jakiegokolwiek działalności gospodarczej bez pisemnej zgody PPL S.A.
- 1.2.19. W przypadku naruszenia Regulaminu korzystania z Parkingów na Lotnisku Chopina w Warszawie pojazd zostanie zablokowany w systemie parkingowym. Taki pojazd nie zostanie ponownie wpuszczony na Parkingi do czasu wyjaśnień złożonych przez osoby dopuszczające się naruszeń oraz uregulowania zaległych opłat parkingowych i porządkowych zgodnych z Cennikiem obowiązującym na Lotnisku Chopina, jeśli takowe zostały nałożone w związku z naruszeniami Regulaminu.
- 1.2.20. W przypadku gdy użytkownik pojazdu nie posiada przy sobie dowodu tożsamości lub w przypadku innych okoliczności budzących wątpliwości co do prawa do dysponowania pojazdem przez użytkownika obsługa danego parkingu może wezwać Policję w celu ustalenia tożsamości użytkownika pojazdu.
- 1.2.21. Na parkingach zabrania się pozostawiania bez opieki bagaży lub innych przedmiotów, mogących prowadzić do zakłócenia funkcjonowania lotniska lub parkingu. Bagaże lub inne przedmioty postawione bez opieki mogą zostać usunięte oraz mogą być zneutralizowane przez uprawnione służby ochrony na koszt ich właścicieli lub użytkowników zgodnie z wymogami bezpieczeństwa, ochrony i przepisami porządkowymi obowiązującymi na Lotnisku Chopina w Warszawie.



1.3. Opisy poszczególnych parkingów

1.3.1. Parking P1

Parking czasowo wyłączony z użytku.

1.3.2. Parking P2

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, płatny, wielopoziomowy (poziomy 1-3), czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 754.
- 3) Możliwość korzystania przez klientów indywidualnych.
- 4) Płatność: system biletowy, system abonamentowy.
- 5) Informacje dodatkowe:
 - a) parking objęty możliwością dokonania rezerwacji on-line;
 - b) ograniczenie wysokości pojazdu do 2,0 m;
 - c) na wszystkich poziomach Parkingu P2 obowiązuje zakaz wjazdu pojazdów z przyczepami.

1.3.3. Parking P3

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, płatny, terenowy, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 220.
- 3) Możliwość korzystania przez klientów indywidualnych.
- 4) Płatność: system biletowy.

1.3.4. Parking P4

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, strzeżony, płatny, terenowy, czynny całą dobę, ubezpieczony.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 1122.
- 3) Możliwość korzystania przez klientów indywidualnych.
- 4) Płatność: system biletowy, system rezerwacyjny, system abonamentowy.
- 5) Informacje dodatkowe:
 - a) parking objęty możliwością dokonania rezerwacji on-line;
 - b) możliwość zaparkowania samochodów wyższych niż 2 m krótkoterminowo, zgodnie z Cennikiem obowiązującym na parkingach P1 i P2;
 - c) na części Parkingu P4 znajdują się miejsca parkingowe przeznaczone dla firm Car Sharing, których zasady użytkowania określa odrębny regulamin dedykowany dla firm Car Sharing. Procedura obsługi i standard parkingu strzeżonego nie obowiązują użytkowników abonamentowych oraz pojazdów Car Sharing, którym dedykowany został oddzielny wjazd.



1.3.5. Parking P5

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, płatny, terenowy, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 266.
- 3) Parking tylko dla klientów z wykupionymi abonamentami.
- 4) Płatność: system abonamentowy.

1.3.6. Parking P6

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, płatny, terenowy, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 168.
- 3) Parking tylko dla klientów z wykupionymi abonamentami.
- 4) Płatność: system abonamentowy.

1.3.7. Parking P8

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, terenowy, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 50.
- 3) Parking tylko dla Policji.

1.3.8. Parking P9

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, terenowy, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 40.
- 3) Parking abonamentowy oraz dla służbowych samochodów PPL S.A.

1.3.9. Parking P13 tzw. Parking „Sokoła”

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, terenowy, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 17.
- 3) Parking tylko dla uprawnionych przez PPL S.A. samochodów PPL S.A.

1.3.10. Parking P14 - informacja w celu porządkowym

Parking czasowo wyłączony z użytku, jako część parkingu P1.

1.3.11. Parking P16 (Terminal Autokarowy)

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, płatny, terenowy, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 28.
- 3) Możliwość korzystania przez klientów indywidualnych.
- 4) Płatność: system biletowy, system abonamentowy.



5) Informacje dodatkowe:

- a) parking P16 to teren Dworca Autobusowego będącego miejscem postoju m.in. autobusów dalekobieżnych oraz pojazdów Crew Bus;
- b) na terenie parkingu P16 umożliwiono postój pojazdów zwolnionych z opłaty zgodnie z ppkt 2.3.12;
- c) zabrania się nieuprawnionego parkowania pojazdów na miejscach zarezerwowanych dla określonych grup użytkowników i odpowiednio oznakowanych za pomocą tabliczek informacyjnych;
- d) parkowanie pojazdów w miejscach zarezerwowanych dla określonych grup użytkowników i odpowiednio oznakowanych, a także parkowanie w miejscach do tego nie przeznaczonych wiąże się z naliczeniem dodatkowej opłaty porządkowej w wysokości określonej w Cenniku;
- e) zezwala się kierowcy na opuszczenie prawidłowo zaparkowanego pojazdu;
- f) za postój pojazdów Crew Bus na parkingu P16 (Terminal Autobusowy), PPL S.A. pobiera opłatę abonamentową określoną w Cenniku. Potwierdzeniem wniesienia opłaty jest identyfikator, który uprawnia do postoju na miejscach postojowych wyznaczonych dla pojazdów Crew Bus. Postój pojazdów Crew Bus na wyznaczonych miejscach bez identyfikatora jest zabroniony. W ramach wykupionego abonamentu możliwe jest parkowanie do 1 godziny. Postój powyżej 1 godziny rozliczany będzie zgodnie z obowiązującym na parkingu P16 Cennikiem.

1.3.12. Parking TAXI

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, płatny, terenowy, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 128.
- 3) Parking wyłącznie dla pojazdów TAXI z firm, z którymi PPL S.A. zawarł umowę w zakresie obsługi Lotniska Chopina.

1.3.13. Parking VIP (przed Terminalem A przy wejściu do Strefy VIP Line)

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, dozorowany, niestrzeżony, terenowy, płatny, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 20.
- 3) Parking dedykowany wyłącznie klientom korzystającym ze Strefy VIP Line na Lotnisku Chopina.
- 4) Możliwość korzystania przez klientów Strefy VIP Line, osoby odprowadzające, żegnające.
- 5) Płatność: system ewidencyjny.
- 6) Informacje dodatkowe:
 - a) parking położony w wydzielonej części terminala, przy wejściu do Strefy VIP Line;
 - b) wjazd wydzieloną drogą dojazdową bezpośrednio przed Strefą VIP Line;
 - c) wjazd wyłącznie dla pojazdów zgłoszonych obsłudze Strefy VIP Line;



- d) weryfikacji numeru rejestracyjnego pojazdu na podstawie monitoringu;
- e) wyjazd przez wewnętrzną drogę dojazdową, Nitkę A.

1.3.14. Parking P20

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, terenowy, płatny, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 200.
- 3) Możliwość korzystania przez klientów indywidualnych.
- 4) Płatność: system biletowy, system abonamentowy.

1.3.15. Parking P21

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, garaż podziemny, płatny, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 181.
- 3) Tylko dla klientów z wykupionymi abonamentami.
- 4) Płatność: system abonamentowy (wyłącznie osoby pracujące w budynku Sonata).
- 5) Informacje dodatkowe:
 - a) ograniczenie wysokości pojazdu do 2,0 m;
 - b) zakaz wjazdu dla samochodów z instalacją LPG.

1.3.16. Parking P26 – informacja w celu porządkowym

- 1) Parking wyłącznie dla gości hotelu Renaissance by Marriott.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 102.
- 3) Na terenie P26 nie obowiązuje niniejszy Regulamin. Zasady korzystania z parkingu P26 regulowane są przez hotel Renaissance by Marriott.

1.3.17. Parking P31

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, płatny, terenowy, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 15.
- 3) Parking tylko dla klientów z wykupionymi abonamentami.
- 4) Płatność: system abonamentowy.

1.3.18. Parking P32

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, terenowy, płatny, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 140.
- 3) Możliwość korzystania przez klientów indywidualnych.
- 4) Płatność: system biletowy, system abonamentowy.



1.3.19. Parking P33

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, terenowy, płatny, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 320.
- 3) Możliwość korzystania przez klientów indywidualnych.
- 4) Płatność: system biletowy, system abonamentowy.

1.3.20. Parking P34

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, płatny, terenowy, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 180.
- 3) Parking tylko dla podmiotów prowadzących działalność Rent a Car i mających zawarte umowy najmu pomieszczeń z PPL S.A..
- 4) Płatność: na podstawie indywidualnych rozliczeń PPL S.A. i firm Rent a Car.
- 5) Zasady korzystania z parkingu P34 przez użytkowników RAC reguluje dokument [„Regulamin korzystania z parkingu przez firmy Rent a Car na Lotnisku Chopina w Warszawie” \(RE-PARKING-01\)](#).

1.3.21. Parking KOMFORT

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, dozorowany, kryty, płatny, czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 58.
- 3) Możliwość korzystania przez klientów indywidualnych.
- 4) Płatność: system biletowy, system abonamentowy.
- 5) Informacje dodatkowe:
 - a) dogodnie położony parking o ponadstandardowym rozmiarze miejsc parkingowych;
 - b) ograniczenie wysokości pojazdu do 2,0 m;
 - c) bilet parkingu KOMFORT jest jednocześnie voucherem [Fast Track dla 1 osoby](#), tzn. uprawnia do skorzystania z szybkiej ścieżki kontroli bezpieczeństwa.

1.3.22. Parking Express

- 1) Rodzaj parkingu: parking komercyjny, niestrzeżony, godzinowy oraz abonamentowy, płatny, terenowy, postój do 24h.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 94, w tym 14 miejsc o specjalnym przeznaczeniu.
- 3) Możliwość korzystania przez klientów indywidualnych.
- 4) Płatność: system biletowy, system abonamentowy.
- 5) Informacje dodatkowe:
 - a) parking zlokalizowany bezpośrednio przed Terminalem Lotniska Chopina, na wewnętrznej drodze dojazdowej „B” oraz „C” na poziomie przylotów;
 - b) wyznacza się 14 miejsc do użytku wyłącznie na podstawie oddzielnych porozumień;



- c) zakaz wjazdu pojazdów powyżej 6 metrów długości, z wyjątkiem pojazdów upoważnionych przez PPL S.A.

1.3.23. Parking P42

- 1) Rodzaj parkingu: parking komercyjny, parkometrowy, niestrzeżony, godzinowy oraz dobowy, płatny, terenowy.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 64.
- 3) Możliwość korzystania przez klientów indywidualnych.
- 4) Płatność: w parkomacie kartą lub gotówką, za pomocą aplikacji mobilnej.
- 5) Regulamin parkingu dostępny jest na stronie internetowej Lotniska Chopina.

1.3.24. Parking P43

- 1) Rodzaj parkingu: parking komercyjny, parkometrowy, niestrzeżony, płatny, terenowy, autobusowy, godzinowy, abonamentowy wyłącznie dla posiadaczy aktywnej umowy z PPL S.A. na wykorzystanie dworca autobusowego przy Lotnisku Chopina.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 9.
- 3) Możliwość korzystania przez klientów indywidualnych i posiadaczy abonamentu.
- 4) Płatność: w parkomacie kartą lub gotówką, za pomocą aplikacji mobilnej.
- 5) Regulamin parkingu dostępny jest na stronie internetowej Lotniska Chopina.

1.3.25. Parking P44

- 1) Rodzaj parkingu: parking komercyjny, parkometrowy, niestrzeżony, godzinowy oraz dobowy, płatny, terenowy.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 30.
- 3) Możliwość korzystania przez klientów indywidualnych.
- 4) Płatność: w parkomacie kartą lub gotówką, za pomocą aplikacji mobilnej.
- 5) Regulamin parkingu dostępny jest na stronie internetowej Lotniska Chopina.

1.3.26. Parking P47

- 1) Rodzaj parkingu: parking komercyjny, parkometrowy, niestrzeżony, godzinowy oraz dobowy, płatny, terenowy.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 9.
- 3) Możliwość korzystania przez klientów indywidualnych.
- 4) Płatność: w parkomacie kartą lub gotówką, za pomocą aplikacji mobilnej.
- 5) Regulamin parkingu dostępny jest na stronie internetowej Lotniska Chopina.



1.4. Zasady płatności

- 1.4.1. Z zastrzeżeniem opłat szczególnych, o których mowa w pkt. 1.7. Regulaminu, opłaty za korzystanie z Parkingów Lotniska Chopina pobierane są z wykorzystaniem sześciu systemów:
- 1) systemu biletowego;
 - 2) systemu abonamentowego;
 - 3) systemu parkometrowego;
 - 4) systemu on-line;
 - 5) aplikacji mobilnej;
 - 6) systemu ewidencyjnego;
- zgodnie z obowiązującymi Cennikami.
- 1.4.2. Na określonym parkingu może być wykorzystywany (stosowany) więcej niż jeden system płatności.

1.5. System biletowy (w tym sprzedaż rezerwacji on-line)

- 1.5.1. Do korzystania z systemu biletowego, co do zasady, zobowiązani są użytkownicy, którzy mają zamiar skorzystać z określonego parkingu, w tym w wyniku rezerwacji on-line, a nie są użytkownikami uprawnionymi do korzystania z określonego parkingu w ramach systemu abonamentowego, bądź w ramach uiszczenia jednej ze szczególnych opłat, o którym mowa w pkt 1.7. Regulaminu. Użytkownicy korzystający z systemu abonamentowego, o których mowa w pkt. 1.6., zobowiązani są do korzystania z systemu biletowego w przypadku braku karty transponderowej.
- 1.5.2. System biletowy polega na każdorazowym dokonywaniu opłaty, w tym ewentualnych opłat dodatkowych, za pozostawienie pojazdu na określonym parkingu, przed wyjazdem z parkingu, w kasie automatycznej lub u obsługi parkingu, na podstawie jednorazowego biletu magnetycznego określającego datę i godzinę wjazdu na parking lub odczytu z systemu parkingowego numerów tablic rejestracyjnych. Płatność przyjmowana jest gotówką, kartą lub on-line w przypadku skorzystania z rezerwacji on-line.
- 1.5.3. W przypadku zagubienia lub zniszczenia biletu, w sposób uniemożliwiający jego odczyt, pojazd może być wydany wyłącznie za zgodą dyspozytora parkingu, po dokonaniu następujących czynności:
- 1) Odebrania od użytkownika pojazdu „Oświadczenie o zagubieniu biletu” (F01-RE-PARKING-03) i weryfikacji prawdziwości danych w nim umieszczonych, w szczególności numeru i serii dowodu osobistego;
 - 2) wystawieniu biletu zastępczego i pobraniu należności za rzeczywisty czas parkowania zgodnie z obowiązującym Cennikiem;
 - 3) jeżeli na podstawie danych z systemu parkingowego nie można ustalić rzeczywistego czasu parkowania i wystawić biletu zastępczego zostanie naliczona opłata za zgubiony bilet zgodnie z Cennikiem.



- 1.5.4. W przypadku gdy użytkownik pojazdu nie posiada przy sobie dowodu tożsamości lub w przypadku innych okoliczności budzących wątpliwości co do prawa do dysponowania pojazdem przez użytkownika obsługa danego parkingu może wezwać Policję w celu ustalenia tożsamości użytkownika pojazdu.
- 1.5.5. W przypadku, gdy kierowca nie uiszczy na miejscu opłaty za wystawienie biletu zastępczego lub innych opłat zgodnie z obowiązującym Cennikiem i będzie chciał opuścić parking bez dokonania płatności, kierowca jest zobowiązany do podpisania „Oświadczenia – zobowiązanie do uiszczenia opłaty za postój pojazdu oraz opłat dodatkowych” (F02-RE-PARKING-03). Jeśli nie złoży zobowiązania pojazd nie zostanie wydany.
- 1.5.6. Fakturę za skorzystanie z Parkingów Lotniska Chopina, wystawia i wydaje obsługa parkingu na życzenie użytkownika, w terminie siedmiu dni od dnia wykonania usługi, bądź jest ona przesyłana na adres podany przez użytkownika. Podstawą wystawienia faktury jest przedłożenie oryginału paragonu potwierdzającego uiszczenie opłaty za skorzystanie z Parkingów Lotniska Chopina w kasach automatycznych lub otrzymanego od obsługi danego parkingu. Faktura za usługę parkingową zrealizowaną na podstawie rezerwacji on-line, na życzenie użytkownika, wystawiana jest automatycznie i przesyłana na adres e-mail podany przez użytkownika. Paragon potwierdzający uiszczenie opłaty za skorzystanie z Parkingów nie stanowi paragonu fiskalnego w rozumieniu przepisów prawa podatkowego.
- 1.5.7. Paragon potwierdzający uiszczenie opłaty w kasach automatycznych jest wydawany po naciśnięciu przycisku „paragon”.
- 1.5.8. Opłaty pobierane za korzystanie z Parkingów Lotniska Chopina określone są w Cenniku.
- 1.5.9. System rezerwacyjny on-line oraz szczegółowy Regulamin rezerwacji on-line miejsc parkingowych dostępne są pod adresem: parking.lotnisko-chopina.pl.

1.6. System abonamentowy oraz korzystanie z parkingu P21 (garaż)

- 1.6.1. W systemie abonamentowym:
- 1) w przypadku korzystania z parkingów szlabanowych z zainstalowanym centralnym systemem parkingowym: poszczególni użytkownicy parkingów zakupują karty parkingowe (karty transponderowe), które – w zależności od wariantu zakupionego abonamentu – uprawniają ich do korzystania z określonej grupy Parkingów Lotniska Chopina przez okres jednego miesiąca, bądź przez okres jednego roku. Płatność za abonament przyjmowana jest gotówką lub kartą płatniczą w kasie biletowej lub przelewem na podstawie wystawianej przez PPL S.A. faktury. Płatność za wydanie karty transponderowej przyjmowana jest gotówką lub kartą płatniczą w biurze obsługi parkingów. Odnowienie abonamentu może nastąpić w kasie automatycznej. Płatności w takim przypadku przyjmowane są gotówką lub kartą;



- 2) w przypadku korzystania z parkingów lub placów odstawczych bez zainstalowanego centralnego systemu parkingowego (place odstawcze bez dozoru wjazdu lub parkingi otwierane za pomocą innych nośników niż karta, o której mowa w ppkt. 1 powyżej) użytkownicy parkingów kupują przy pomocy wskazanego przez PPL S.A. systemu rezerwacyjnego abonament, który – w zależności od wybranego wariantu – uprawnia ich do korzystania z wybranego parkingu lub placu odstawczego przez okres jednego miesiąca, bądź jednego roku. Odnowienie abonamentu może nastąpić poprzez opłacenie kolejnego okresu jego obowiązywania przez danego użytkownika. W celu skorzystania z możliwości zakupu abonamentu poprzez system rezerwacyjnym konieczne jest założenie konta użytkownika z uwzględnieniem służbowego adresu e-mail abonenta. Danemu użytkownikowi PPL S.A. przyznaje indywidualny kod dostępu do abonamentu, uprawniający do jego zakupu i przedłużania przez danego użytkownika.
- 1.6.2. Wysokość opłat abonamentowych oraz typy abonamentów, wraz z wykazem parkingów i placów, z których można korzystać w ramach zakupionego wariantu abonamentu, określa Cennik.
- 1.6.3. W przypadku zamiaru nabycia abonamentu parkingowego należy przesłać zgłoszenie drogą e-mailową ze służbowego konta pocztowego, na adres parking@ppl.pl z uwzględnieniem następujących informacji:
- 1) imię i nazwisko;
 - 2) numer telefonu kontaktowego;
 - 3) nazwa pracodawcy (firma/komórka organizacyjna);
 - 4) lokalizacja wybranego obszaru parkowania (okolice Terminala Lotniska Chopina/okolice Terminala General Aviation);
 - 5) płatnik abonamentu – osoba indywidualna/firma.
- 1.6.4. W przypadku braku służbowej poczty e-mailowej przez danego pracownika, dopuszcza się, że w jego imieniu zgłoszenie zamiaru nabycia abonamentu zgłosi jego bezpośredni przełożony.
- 1.6.5. Obsługą zgłoszeń zamiaru nabycia abonamentu zajmuje się Zespół Rozwoju i Utrzymania Usług Parkingowych (THHRR).
- 1.6.6. Po odebraniu zgłoszenia następuje kwalifikacja i przydział do deklarowanej grupy abonamentowej.
- 1.6.7. Decyzję o liczbie dostępnych miejsc parkingowych do sprzedaży w puli dla danej grupy abonamentowej lub decyzję o wstrzymaniu wydawania abonamentów podejmuje pracownik Zespołu Rozwoju i Utrzymania Usług Parkingowych (THHRR) na podstawie informacji o dostępności miejsc parkingowych przeznaczonych do użytku.
- 1.6.8. W przypadku braku wolnych miejsc parkingowych, wnioskodawca zostanie wpisany na listę oczekujących na abonament. Wnioski będą realizowane wg dostępności miejsc parkingowych zgodnie z kolejnością wpływu zgłoszeń w ramach danej grupy.



- 1.6.9. Jeżeli są dostępne miejsca parkingowe, wnioskodawca zostanie powiadomiony drogą e-mailową o możliwości zakupu abonamentu. Wnioskodawcy przesłany zostanie odpowiedni wniosek o wydanie abonamentu.
- 1.6.10. Po powiadomieniu o możliwości zakupu abonamentu, wnioskodawca będzie miał 7 dni na jego zakup. Po tym terminie wnioskodawca zostanie usunięty z listy oczekujących, a przydzielone miejsce zostanie przypisane kolejnej osobie z listy. Termin zakupu abonamentu może zostać przedłużony jedynie na pisemną prośbę wnioskodawcy, przesłaną na adres e-mailowy parking@ppl.pl.
- 1.6.11. Abonamenty parkingowe są wydawane przez pracowników ACS Sp. z o.o. w budynku Sonata, w pokoju nr 323 od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 – 15:30, lub w przypadku abonamentów, o których mowa w pkt. 1.6.1. ppkt. 2. powyżej, abonamenty wydawane są drogą e-mailową przez pracowników ACS Sp. z o.o. lub pracownika THHRR.
- 1.6.12. W przypadku zakupu abonamentu o którym mowa w pkt. 1.6.1. ppkt. 1 powyżej opłatę za wydanie abonamentu parkingowego oraz karty transponderowej należy uiścić na miejscu gotówką bądź kartą w terminalu płatniczym. W przypadku posiadania już nieaktywnej karty transponderowej należy ją udostępnić pracownikowi ACS do zakodowania kupowanego abonamentu. W przypadku zakupu abonamentu, o którym mowa w pkt. 1.6.1. ppkt. 1. powyżej, zarówno zakup jak i przedłużenie obowiązywania abonamentu realizowane jest za pośrednictwem systemu rezerwacyjnego.
- 1.6.13. Użytkownicy indywidualni mogą wnioskować o przyznanie abonamentu tylko i wyłącznie osobiście (bez pośredników) oraz tylko dla siebie z zastrzeżeniem pkt. 1.6.3.
- 1.6.14. Pracownicy, w ramach wykupionego abonamentu mogą wykorzystywać miejsce parkingowe w czasie realizacji obowiązków służbowych. W przypadku stwierdzenia przez Zarządzającego parkingiem, że pojazd pozostaje zaparkowany na danym parkingu przez czas dłuższy niż 24 godziny z powodów innych niż służbowe, Zarządzającemu przysługuje prawo do odholowania pojazdu na inny parking PPL S.A. na koszt Użytkownika pojazdu.
- 1.6.15. Wykupiona karta transponderowa stanowi własność kupującego. W przypadku zniszczenia, zagubienia karty, rozładowania baterii w karcie – koszt wydania nowej karty ponosi właściciel karty. Wysokość opłaty za każdorazowe wydanie karty transponderowej określona została w Cenniku.
- 1.6.16. Utrzymanie abonamentu uwarunkowane jest jego regularnym przedłużaniem zgodnie z zakupioną opcją (co miesiąc lub co rok). Opłaty przedłużającej abonament można dokonać nie wcześniej niż na 20 dni przed jego wygaśnięciem. W przypadku nie przedłużenia działania abonamentu przez Użytkownika przez 7 dni od dnia jego wygaśnięcia, abonament może być zablokowany w systemie w celu zwolnienia miejsca abonamentowego do sprzedaży innym użytkownikom.



- 1.6.17. Karty parkingowej, ani innego uprawnienia do korzystania z abonamentu nie wolno używać ani przekazywać do użytkowania innej osobie. W przypadku stwierdzenia posługiwania się cudzym uprawnieniem do korzystania z abonamentu, właścicielowi abonamentu może zostać naliczona opłata porządkowa w wysokości określonej w Cenniku za każdy przypadek stwierdzonego naruszenia lub jego abonament może zostać zawieszony na okres 1 roku od daty stwierdzenia danego przewinienia, bez możliwości zakupu nowego abonamentu.
- 1.6.18. Każdy indywidualny użytkownik abonamentu (dla abonamentów opłacanych przez osoby fizyczne) ma prawo do zgłoszenia maksymalnie dwóch numerów rejestracyjnych pojazdów, do których przypisany będzie dany abonament. Numery tablic rejestracyjnych przypisanych do danej karty transponderowej (lub innego nośnika uprawniającego do otwarcia szlabanu) można zmieniać w trakcie trwania umowy. Wjazd na parkingi szlabanowe będzie dozwolony tylko przy użyciu urządzenia uprawniającego do wjazdu (karty transponderowej lub innego nośnika uprawniającego do otwarcia szlabanu) w połączeniu ze zgłoszonym uprzednio numerem rejestracyjnym. Każdy użytkownik abonamentu kupowanego poprzez system rezerwacyjny (dla abonamentów opłacanych przez osoby fizyczne) ma prawo do samodzielnego zgłoszenia w systemie jednego numeru rejestracyjnego, do którego przypisany jest dany abonament, przy czym w trakcie trwania abonamentu dany użytkownik może samodzielnie dokonać zmiany numeru rejestracyjnego do 2 razy w danym miesiącu. Nie będzie możliwy wjazd na parking z zastosowaniem danej karty dla innych pojazdów, których numery rejestracyjne tablic nie zostały zgłoszone przy rejestracji karty. Zmiana zgłoszonego numeru rejestracyjnego może podlegać opłacie zgodnie z Cennikiem.
- 1.6.19. Pozostali użytkownicy abonamentów (dla abonamentów opłacanych przez osoby prawne lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej) mają prawo do zgłoszenia maksymalnie pięciu numerów rejestracyjnych pojazdów, do których przypisana będzie dana karta abonamentowa. Wjazd na parkingi będzie możliwy tylko przy użyciu karty transponderowej w połączeniu ze zgłoszonym uprzednio numerem rejestracyjnym. Nie będzie dozwolony wjazd na parking z zastosowaniem danej karty dla innych pojazdów, których numery rejestracyjne tablic nie zostały zgłoszone przy rejestracji karty. Numery tablic rejestracyjnych można zmieniać w trakcie trwania umowy. Zmiana zgłoszonego numeru rejestracyjnego może podlegać opłacie zgodnie z Cennikiem.
- 1.6.20. W przypadku konieczności zmiany numeru rejestracyjnego przypisanego w systemie do danego abonamentu i do danej karty transponderowej na inny, Użytkownik zobowiązany jest do zgłoszenia tej zmiany e-mailowo na adres dyspozytor@ppl.pl przed dokonaniem tej zmiany, ze wskazaniem który numer rejestracyjny jest do usunięcia, a który do dodania. W przypadku konieczności zmiany numeru rejestracyjnego przypisanego w serwisie rezerwacyjnym do danego abonamentu na inny, Użytkownik zobowiązany jest do dokonania takiej zmiany samodzielnie, przy czym dozwolone jest dokonywanie do dwóch zmian w danym miesiącu.
- 1.6.21. W przypadku stwierdzenia naruszenia ppkt 1.6.17., 1.6.18. i 1.6.19. obsługa parkingu ma prawo do naliczenia kierowcy opłaty porządkowej w wysokości określonej w Cenniku bądź zablokowania abonamentu na okres 1 roku od daty stwierdzenia danego naruszenia, z brakiem możliwości wykupienia innego abonamentu przez okres 1 roku.



1.7. Opłaty szczególne

- 1.7.1. Opłatą szczególną nazywana jest opłata jednorazowa bądź opłata w formie abonamentu pobierana za korzystanie z Parkingów Lotniska Chopina, inna niż opłata określona w ppkt 1.5.8. i 1.6.2. Regulaminu. Opłata szczególna może być ustalona danemu użytkownikowi indywidualnie z PPL S.A., bądź wprowadzona na podstawie Cennika.
- 1.7.2. Korzystanie przez firmy Rent a Car i Car Sharing z dedykowanych miejsc parkingowych jest możliwe po wyrażeniu zgody przez PPL S.A. i zaakceptowaniu przez firmy odrębnego regulaminu parkingowego.
- 1.7.3. Za postój autobusów dalekobieżnych na parkingu P16 (Terminal Autobusowy), PPL S.A. pobiera szczególnego rodzaju opłaty miesięczne w wysokości określonej w Cenniku. Przewoźnikom autobusowym, którzy uiszcza ww. opłatę miesięczną, PPL S.A. wydaje specjalnego rodzaju karty transponderowe, umożliwiające wjazd na teren/wyjazd z terenu dworca (przy czym opłata za każdorazowe wydanie karty transponderowej została określona w Cenniku).
- 1.7.4. Na terenie Parkingu P33 przewidziano dodatkowo osobne opłaty za korzystanie z miejsc parkingowych przez samochody ciężarowe oraz autobusy (wysokość szczególnego rodzaju opłat abonamentowych miesięcznych oraz opłat godzinowych za postój samochodów ciężarowych i autobusów na Parkingu P33 jest określana indywidualnie).
- 1.7.5. Inne opłaty szczególne, niewymienione w ppkt 1.7.1 – 1.7.4 powyżej, ustalane są indywidualnie pomiędzy danym użytkownikiem a PPL S.A.



2. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

2.1. Regulamin

Kierowca zamierzający skorzystać z któregośkolwiek z Parkingów Lotniska Chopina jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i do przestrzegania jego postanowień.

2.2. Zasady wspólne dla wszystkich Parkingów Lotniska Chopina

- 2.2.1. Na wszystkich Parkingach Lotniska Chopina, oprócz postanowień niniejszego Regulaminu, obowiązuje ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym.
- 2.2.2. Na wszystkich Parkingach Lotniska Chopina obowiązuje zakaz:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej bez uprzedniej pisemnej zgody PPL S.A.;
 - 2) śmiecenia i zanieczyszczania terenu;
 - 3) używania otwartego ognia oraz palenia papierosów, tytoniu;
 - 4) przechowywania w pojeździe materiałów niebezpiecznych, w tym łatwopalnych;
 - 5) parkowania pojazdami naruszającymi przepisy o ochronie środowiska (m.in. widoczne wycieki płynów eksploatacyjnych);
 - 6) ładowania pojazdów elektrycznych poza miejscami do tego przeznaczonymi i wyraźnie oznaczonymi.
- 2.2.3. Pojazdy, o których mowa w ppkt 2.2.2, 1.2.9 i 1.2.10. Regulaminu oraz pojazdy pozostawione na Parkingach Lotniska Chopina na okres dłuższy niż 60 dni, mogą być z nich usuwane na koszt użytkownika lub na koszt właściciela pojazdu.
- 2.2.4. Na teren każdego z Parkingów Lotniska Chopina mogą wjechać pojazdy jednośladowe (motory, skutery) zgodnie z odpłatnością przewidzianą Cennikiem. W przypadku korzystania przez te pojazdy z wyznaczonych miejsc parkingowych kierowca jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za parkowanie zgodnie z Cennikiem. Kierowcy pojazdów zaparkowanych poza miejscami wyznaczonymi do parkowania będą obciążeni z tego tytułu opłatą wynikającą z Cennika.



2.3. Zasady korzystania z Parkingu P1, P2, KOMFORT, P3, P5, P6, P9, P13, P14, P16 (Terminal Autobusowy), P20, P21, P31, P32, P33 i P34

2.3.1. Wjazd na parking poprzedzają następujące czynności:

- 1) podjazd pojazdu do dystrybutora wjazdowego;
- 2) naciśnięcie przycisku w celu pobrania biletu (odnotowującego datę i godzinę wjazdu) lub zbliżenie karty transponderowej do czytnika lub zbliżenie QR-kodu do czytnika a następnie pobranie biletu lub odczyt numerów rejestracyjnych w przypadku korzystania z rezerwacji on-line, oraz oczekiwanie na całkowite podniesienie szlabanu.

2.3.2. Szlaban zamyka się po każdym przejeździe samochodu. Jednoczesny przejazd dwóch samochodów grozi uszkodzeniem samochodu i jest zabroniony.

2.3.3. Korzystający może parkować na dowolnym, wyznaczonym liniami poziomymi miejscu parkingowym, za wyjątkiem miejsc zarezerwowanych dla określonych użytkowników i odpowiednio oznakowanych. Kierujący pojazdem na terenie parkingu powinien zachować szczególną uwagę i ostrożność. Należy stosować się do umieszczonego na parkingu oznakowania oraz do poleceń obsługi parkingu. Należy stosować ogólne zasady obowiązujące w prawie o ruchu drogowym. Na terenie parkingów dopuszczony jest ruch pieszych, co należy uwzględnić podczas jazdy samochodem.

2.3.4. Przed opuszczeniem pojazdu, korzystający z miejsca do parkowania zobowiązany jest:

- 1) sprawdzić, czy pojazd jest zaparkowany prawidłowo, tj. w wyznaczonym do tego celu miejscu oraz w sposób, który nie będzie powodował utrudnień w korzystaniu z parkingu przez innych użytkowników;
- 2) wyłączyć wszystkie odbiorniki prądu;
- 3) wyjąć kluczyki ze stacyjki;
- 4) sprawdzić, czy niedopałki papierosów w popielniczkach są zgaszone;
- 5) zabrać wszystkie widoczne przedmioty będące potencjalnym celem kradzieży, znajdujące się wewnątrz pojazdu, które nie są zamontowane na stałe (m.in. radioodbiorniki, radioodtwarzacze itp.);
- 6) zamknąć i sprawdzić wszystkie drzwi, okna i bagażnik;
- 7) zabrać ze sobą bilet magnetyczny/kartę transponderową.

2.3.5. Wyjazd z parkingu przez użytkownika korzystającego z systemu abonamentowego poprzedzają następujące czynności:

- 1) podjazd pojazdem do dystrybutora wyjazdowego;
- 2) zbliżenie karty transponderowej do czytnika, lub odczyt numerów rejestracyjnych;
- 3) oczekiwanie na całkowite podniesienie szlabanu.



- 2.3.6. Wyjazd z parkingu przez użytkownika korzystającego z systemu biletowego poprzedzają następujące czynności:
- 1) uiszczenie należnej opłaty w kasie automatycznej;
 - 2) podjazd pojazdem do dystrybutora wyjazdowego;
 - 3) włożenie biletu do dystrybutora;
 - 4) oczekiwanie na całkowite podniesienie szlabanu.
- Dla płatności do 100 PLN brutto istnieje możliwość uiszczenia opłaty przy użyciu karty płatniczej bezpośrednio przy urządzeniach wyjazdowych – dotyczy parkingów P2, Komfort, Express.
- 2.3.7. Na parkingu P16 od momentu opłacenia biletu kierowca ma 7 minut na wyjazd z parkingu. Na pozostałych parkingach kierowca od momentu opłacenia biletu ma 15 minut na wyjazd z parkingu. Po upływie tego czasu bilet jest blokowany i naliczana jest kolejna jednostka czasu, którą należy opłacić w sposób opisany w ppkt 2.3.6. powyżej.
- 2.3.8. Na parkingu P16 wyznacza się miejsca dla pojazdów Crew Bus, dla których wykupiony został stosowny abonament:
- 1) miejsca numer 1 i 2: dla pojazdów do 8 m długości;
 - 2) miejsca numer 3 i 4: dla pojazdów powyżej 8 m długości.
- 2.3.9. Wjazd pojazdów Crew Bus na parking P16 odbywa się za pomocą karty transponderowej. Każdy pojazd Crew Bus wykorzystujący wskazane miejsce postojowe musi być wyposażony w odpowiedni identyfikator. Postój na miejscach przeznaczonych dla Crew Bus bez identyfikatora jest zabroniony.
- 2.3.10. Zasady zwalniania z opłat gości biur PPL S.A.:
- 1) Kierowcy, którzy przyjechali w służbowej sprawie na zaproszenie PPL S.A. są uprawnieni do zwolnienia z opłaty za parking. W tym celu w sekretariatach PPL S.A. zdeponowane zostały pule biletów jednorazowych. Pracownik PPL S.A. podejmujący gościa pobiera bilet z sekretariatu przekazując informacje niezbędne do wypełnienia Ewidencji wydanych biletów jednorazowych i przekazuje gościowi umożliwiając wyjazd bez ponoszenia opłaty.
 - 2) Kolejna pula biletów jednorazowych przekazywana będzie do sekretariatu po rozliczeniu zużytych biletów na podstawie Ewidencji wydanych biletów jednorazowych, uwzględniającej datę i godzinę postoju, nazwę firmy którą gość reprezentuje, powód zwolnienia z opłaty oraz imię i nazwisko pracownika autoryzującego zwolnienie z opłaty. W przypadku gości Strefy VIP Line dostęp do parkingu VIP Line oraz zwolnienie z opłaty za postój odbywa się na podstawie zgłoszenia e-mailowego przesłanego ze służbowego adresu e-mailowego PPL S.A. na adresy obslugawjazdow@a-cs.pl oraz parking@ppl.pl.



2.3.11. Zasady zwalniania z opłat kierowców na parkingu P32 i P33.

- 1) Z uwagi na ciągłą rekrutację do Służby Ochrony Lotniska prowadzoną w Budynku SOL, kandydaci biorący udział w spotkaniach rekrutacyjnych oraz odbierający skierowania na badania wstępne do pracy mogą być zwolnieni z opłat parkingowych. W celu zwolnienia ww. osób z opłaty, pracownik Sekretariatu SOL podbija bilet wjazdowy kandydata pieczętą Służby Ochrony Lotniska i podpisuje czytelnie imieniem i nazwiskiem. Kandydat, w celu wyjechania z parkingu, okazuje podpisany bilet dyspozytorowi (dostępnemu w biurze obsługi parkingów na parkingu P20) i na jego podstawie otwierany jest mu szlaban wjazdowy.
- 2) Nieczytelna pieczętka lub nieczytelny podpis na bilecie wjazdowym nie będzie uwzględniany przez dyspozytora.

2.3.12. Zasady zwalniania z opłat za postój na pozostałych parkingach PPL S.A.:

- 1) Podmioty zewnętrzne i osoby fizyczne wykonujące prace zlecone na rzecz PPL S.A., podmioty i osoby fizyczne realizujące działania w ramach współpracy lub wspólnych projektów z PPL S.A. na Terminalu A, podmioty wykonujące prace serwisowe na rzecz PPL S.A. w szczególności związane z awariami, pojazdy przedstawicieli mediów w ramach realizacji działań we współpracy z PPL S.A. (po potwierdzeniu tego przez dział PR PPL S.A.) oraz w szczególnych przypadkach podmioty wykonujące pracę na rzecz prywatnych firm / najemców powierzchni w obiektach PPL S.A., w uzasadnionych przypadkach, związanych z brakiem możliwości skorzystania z płatnych miejsc parkingowych z powodów technicznych lub organizacyjnych mogą ubiegać się o zwolnienie z opłaty za parking PPL S.A.
- 2) Zgłoszeń postojów pojazdów realizujących prace wymienione w ppkt 2.3.12. ust. 1 powyżej dokonuje przedstawiciel komórki merytorycznej odpowiedzialnej za realizację danych działań po stronie PPL S.A. Zgłoszenie musi zostać wysłane ze służbowego adresu e-mailowego PPL S.A. na dwa adresy e-mailowe: dyspozytor@ppl.pl oraz parking@ppl.pl oraz zawierać powód postoju, datę i godzinę, markę i numer rejestracyjny pojazdu, nazwę parkingu którego dotyczy prośba oraz propozycję hasła, za sprawą którego pojazd zostanie wypuszczony z parkingu przez obsługę. W przypadku parkingu VIP Line zgłoszenie należy wysłać na adres ObslugaWjazdow@a-cs.pl oraz parking@ppl.pl. Decyzję w rzeczowej sprawie podejmuje Kierownik Działu Rozwoju Sprzedaży (THHR) lub Kierownik Zespołu Rozwoju i Utrzymania Usług Parkingowych (THHRR). W przypadku braku możliwości zaparkowania na parkingu wskazanym w zgłoszeniu, obsługa parkingów wskazuje zgłaszającemu alternatywne miejsce parkowania zgłaszanego pojazdu.
- 3) Kierujący samochodem zgłoszonym do bezpłatnego postoju, wjeżdża na wskazany parking poprzez pobranie biletu parkingowego na parkingi na których jest obsługa biletowa. Na parkingach na których nie jest możliwe pobranie biletu podczas wjazdu należy skorzystać z przycisku umożliwiającego kontakt z obsługą parkingu celem podania hasła. Podczas wjazdu kierowca zobowiązany jest skontaktować się z obsługą



parkingu przez interkom zlokalizowany na urzędzeniu wyjazdowym w celu podania hasła umożliwiającego bezpłatne opuszczenie parkingu.

- 4) W przypadku zaparkowania pojazdu na innym parkingu niż wskazany w zgłoszeniu lub wskazany przez obsługę parkingów zgodnie z pkt. 2.3.12. 2) powyżej, możliwe jest naliczenie użytkownikowi opłaty za parkowanie zgodnie z obowiązującym Cennikiem.
- 5) Za nadzór nad poprawną realizacją procedury bezpłatnego wyjazdu odpowiedzialna jest obsługa parkingu.
- 6) Obsługa parkingu jest zobowiązana do rejestracji wszystkich zgłoszeń dot. bezpłatnego wyjazdu z parkingów PPL S.A.

2.4. Zasady korzystania z Parkingu TAXI

- 2.4.1. Z parkingu TAXI mogą korzystać wyłącznie pojazdy firm, z którymi PPL S.A. ma zawarte umowy w zakresie obsługi pasażerów Lotniska Chopina.
- 2.4.2. Kierujący pojazdem na terenie parkingu TAXI powinien zachować szczególną uwagę i ostrożność. Należy stosować się do umieszczonego na parkingu oznakowania oraz do poleceń służb lotniskowych.
- 2.4.3. Należy stosować ogólne zasady obowiązujące w prawie o ruchu drogowym. Na terenie parkingów dopuszczony jest ruch pieszych, co należy uwzględnić podczas jazdy samochodem.
- 2.4.4. Kierowcy uprawnieni do korzystania z parkingu zobowiązani są do przestrzegania oznakowania drogowego zarówno w zakresie znaków drogowych pionowych jak i poziomych.
- 2.4.5. Kierowca pojazdu zobowiązany jest umieścić za szybą pojazdu kartę rekomendacji Lotniska Chopina.
- 2.4.6. Postój samochodów na pasach przejazdowych, w sposób inny niż wyznaczony oznakowaniem pionowym lub poziomym, jazda pod prąd itp. będą skutkowały czasowym zablokowaniem dostępu na nitkę A.
- 2.4.7. Postój pojazdów danej firmy powinien odbywać się w obszarze dla niej wyznaczonym.

2.5. Zasady korzystania z Parkingu P4

- 2.5.1. Wjazd na parking klientów obsługiwanych w standardzie parkingu strzeżonego poprzedzają następujące czynności:
 - 1) podjazd pojazdu do odpowiednio oznakowanego stanowiska wjazdowego;
 - 2) odbiór u obsługi parkingu biletu magnetycznego zawierającego informację o dacie i godzinie wjazdu na parking lub wjazd na podstawie rezerwacji on-line z wykorzystaniem QR kodu lub odczytu numerów tablic rejestracyjnych;
 - 3) okazanie obsłudze parkingu pojazdu oraz deklaracja czasu parkowania przez osobę oddającą pojazd na Parking P4;



- 4) zgłoszenie wszystkich uszkodzeń pojazdu, jak również braków w jego wyposażeniu i osprzęcie zewnętrznym (niedopełnienie obowiązku zgłoszenia uszkodzeń pojazdu, zwalnia PPL S.A. od ponoszenia odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek zniszczenia lub uszkodzenia pojazdu w czasie parkowania);
- 5) oględziny pojazdu przez obsługę parkingu;
- 6) odnotowanie przez obsługę parkingu w książce ruchu pojazdów: marki pojazdu; nr rejestracyjnego pojazdu, danych właściciela pojazdu, daty i godziny wjazdu oraz uszkodzeń pojazdu, braków w wyposażeniu zgłoszonych przez użytkownika;
- 7) wydanie przez obsługę parkingu biletu, na którym są odnotowane: data i godzina wjazdu, nr pozycji zapisany w książce ruchu pojazdów, odnośnik „uwagi”, jeśli takie występują (informacja o uwadze przekazywana jest klientowi);
- 8) oczekiwanie na całkowite podniesienie szlabanu. Szlaban zamyka się po każdym przejeździe samochodu. Jednoczesny przejazd dwóch samochodów grozi uszkodzeniem samochodu i jest zabroniony.

2.5.2. Osobom w stanie nietrzeźwym, lub których stan wskazuje na spożycie alkoholu, odmawia się przyjęcia lub wydania pojazdu na/z parking(u), a w przypadku uporczywych prób złamania odmowy będzie skutkowało wezwaniem policji przez pracownika obsługi parkingu.

2.5.3. PPL S.A. zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia pojazdu sprzężonego z przyczepą bagażową lub campingową.

2.5.4. Biletu magnetycznego nie wolno zostawiać w pojeździe ani udostępniać osobom trzecim.

2.5.5. Przed opuszczeniem pojazdu kierowca zobowiązany jest:

- 1) sprawdzić, czy pojazd jest zaparkowany prawidłowo tj. w wyznaczonym do tego celu miejscu oraz w sposób, który nie będzie powodował utrudnień w korzystaniu z parkingu przez innych użytkowników;
- 2) wyłączyć wszystkie odbiorniki prądu;
- 3) wyjąć kluczyki ze stacyjki;
- 4) sprawdzić, czy niedopałki papierosów w popielniczkach są zgaszone;
- 5) zabrać wszystkie widoczne przedmioty będące potencjalnym celem kradzieży, znajdujące się wewnątrz pojazdu, które nie są zamontowane na stałe, m.in. radioodbiorniki, radioodtwarzacze (PPL S.A. nie odpowiada za pozostawione w pojeździe przedmioty nie stanowiące wyposażenia fabrycznego pojazdu);
- 6) uaktywnić wszystkie posiadane systemy alarmowe, chroniące pojazd przed kradzieżą;
- 7) zamknąć i sprawdzić wszystkie drzwi, okna i bagażnik;
- 8) zabrać ze sobą bilet magnetyczny.



- 2.5.6. Wyjazd z parkingu P4 jest dozwolony po uiszczeniu opłaty za parkowanie w kasie biletowej lub u obsługi parkingu, na podstawie biletu magnetycznego zawierającego informację o dacie i godzinie wjazdu na parking lub na podstawie QR kodu lub odczytu numerów tablic rejestracyjnych w przypadku wykupionej rezerwacji przez system on-line.
- 2.5.7. Na parkingu P4 od momentu opłacenia biletu kierowca ma 15 minut na wyjazd z parkingu. Po upływie tego czasu bilet jest blokowany i naliczana jest kolejna jednostka czasu, którą należy opłacić zgodnie z ppkt 2.5.6. powyżej.
- 2.5.8. Z obsługi w standardzie Parkingu Strzeżonego wyłączone są pojazdy użytkowników abonamentowych oraz pojazdy Car Sharing.
- 2.5.9. Dla pojazdów użytkowników abonamentowych oraz Car Sharing dedykowane są odpowiednio oznakowane wjazd i wyjazd, wyposażone w urządzenia przystosowane do odczytu kart transponderowych Abonentów oraz numerów tablic rejestracyjnych pojazdów Car Sharing.

2.6. Zasady korzystania z Parkingu EXPRESS

- 2.6.1. Wjazd na parking poprzedzają następujące czynności:
 - 1) podjazd pojazdu do urządzenia wjazdowego;
 - 2) naciśnięcie przycisku w celu pobrania biletu (odnotowującego datę i godzinę wjazdu) lub zbliżenie karty transponderowej do czytnika lub zbliżenie QR-kodu do czytnika, a następnie pobranie biletu lub odczyt numerów rejestracyjnych pojazdu oraz oczekiwanie na całkowite podniesienie szlabanu.
- 2.6.2. Szlaban zamyka się po każdym przejeździe samochodu. Jednoczesny przejazd dwóch samochodów grozi uszkodzeniem samochodu i jest zabroniony.
- 2.6.3. Korzystający może parkować na numerowanych miejscach parkingowych, za wyjątkiem miejsc zarezerwowanych dla określonych użytkowników i odpowiednio oznakowanych. Kierujący pojazdem na terenie parkingu powinien zachować szczególną uwagę i ostrożność. Należy stosować się do umieszczonego na parkingu oznakowania oraz do poleceń obsługi parkingu. Należy stosować ogólne zasady obowiązujące w prawie o ruchu drogowym.
- 2.6.4. Na terenie parkingu wyznaczono miejsca postojowe oznaczone jako „Hotele i Limuzyny VIP”. Postój na tych miejscach możliwy jest wyłącznie na podstawie podpisanej z PPL S.A. odpowiedniej oferty i wykupieniu rocznego abonamentu. Pojazdy upoważnione do postoju w tej strefie wyposażone są w odpowiedni identyfikator. Postój w tej strefie pojazdów bez identyfikatora jest zabroniony. Zaparkowane na tych miejscach pojazdy nie posiadające stosownego identyfikatora mogą być odholowane z Parkingów Lotniska Chopina na koszt użytkownika lub na koszt właściciela pojazdu. Ilość dziennych wjazdów dla posiadaczy rocznego abonamentu jest nieograniczona. W ramach każdego wjazdu posiadacz abonamentu może parkować nieodpłatnie do 120 minut. Postój powyżej 120 minut jest płatny zgodnie z obowiązującym na terenie Lotniska Chopina Cennikiem.



- 2.6.5. Na terenie parkingu wyznaczono odpowiednio oznakowane miejsca dla Instytucji Państwowych i służb objętych KPOLC. Pojazdy upoważnione do postoju na tych miejscach wyposażone są w odpowiedni identyfikator. Wzór identyfikatora stanowi załącznik numer 6 do niniejszego regulaminu. Postój na wyznaczonych miejscach bez identyfikatora jest zabroniony. Zaparkowane na tych miejscach pojazdy nie posiadające stosownego identyfikatora mogą być odholowane z Parkingów Lotniska Chopina na koszt użytkownika lub na koszt właściciela pojazdu. Posiadacze Identyfikatora mają możliwość nieograniczonej ilości dziennych wjazdów. Pojazdy Instytucji Państwowych mają możliwość nieodpłatnego parkowania do 180 minut. Po tym czasie pobierana zostanie opłata zgodna z Cennikiem obowiązującym na Lotnisku Chopina. Pojazdy służb objętych KPOLC do 24h w ramach wykonywania obowiązków służbowych.
- 2.6.6. Przed opuszczeniem pojazdu, korzystający z miejsca do parkowania zobowiązany jest:
- 1) sprawdzić, czy pojazd jest zaparkowany prawidłowo, tj. w wyznaczonym do tego celu miejscu oraz w sposób, który nie będzie powodował utrudnień w korzystaniu z parkingu przez innych użytkowników;
 - 2) wyłączyć wszystkie odbiorniki prądu;
 - 3) wyjąć kluczyki ze stacyjki;
 - 4) sprawdzić, czy niedopałki papierosów w popielniczkach są zgaszone;
 - 5) zabrać wszystkie widoczne przedmioty będące potencjalnym celem kradzieży, znajdujące się wewnątrz pojazdu, które nie są zamontowane na stałe (m.in. radioodbiorniki, radioodtwarzacze itp.);
 - 6) zamknąć i sprawdzić wszystkie drzwi, okna i bagażnik;
 - 7) zabrać ze sobą bilet magnetyczny/kartę transponderową;
- 2.6.7. Wyjazd z parkingu przez użytkownika korzystającego z systemu abonamentowego poprzedzają następujące czynności:
- 1) podjazd pojazdem do dystrybutora wyjazdowego;
 - 2) zbliżenie karty transponderowej do czytnika, lub odczyt numerów rejestracyjnych;
 - 3) oczekiwanie na całkowite podniesienie szlabanu.
- 2.6.8. Wyjazd z parkingu przez użytkownika korzystającego z systemu biletowego poprzedzają następujące czynności:
- 1) uiszczenie należnej opłaty w kasie automatycznej;
 - 2) podjazd pojazdem do dystrybutora wyjazdowego;
 - 3) włożenie biletu do dystrybutora;
 - 4) oczekiwanie na całkowite podniesienie szlabanu.
- Dla płatności do 100 PLN brutto istnieje możliwość uiszczenia opłaty przy użyciu karty płatniczej bezpośrednio przy urządzeniach wyjazdowych.



- 2.6.9. Maksymalny czas parkowania na terenie parkingu Express to 24 godziny. Pojazdy zaparkowane na okres dłuższy niż 24 godziny od momentu otworzenia szlabanu wjazdowego na wjeździe mogą być odholowane na koszt użytkownika lub na koszt właściciela pojazdu.
- 2.6.10. Na parkingu Express od momentu opłacenia biletu kierowca ma 7 minut na wyjazd z parkingu. Po upływie tego czasu bilet jest blokowany i naliczana jest kolejna jednostka czasu, którą należy opłacić zgodnie z ppkt 2.6.8. powyżej.

2.7. Zasady korzystania z parkingu VIP Line

- 2.7.1. Klientami parkingu mogą być osoby korzystające z usług Strefy VIP Line. Należą do nich osoby odlatujące lub przylatujące oraz osoby witające bądź żegnające, zgłoszone zgodnie z postanowieniami „Zasad korzystania ze Strefy VIP Line na Lotnisku Chopina w Warszawie dedykowanych klientom indywidualnym” (ZA-VIPLINE-01).
- 2.7.2. Wjazd na parking mogą uzyskać pojazdy zgłoszone obsłudze parkingu przez obsługę Strefy VIP Line. Zgłoszenie uwzględnia dane umożliwiające identyfikację pojazdu lub pasażera: numer rejestracyjny, nazwę firmy lub hasło.
- 2.7.3. Postój na parkingu VIP Line jest płatny zgodnie z obowiązującym na terenie Lotniska Chopina Cennikiem.
- 2.7.4. Możliwość odbycia postoju musi zostać potwierdzona klientowi zwrotnie przez obsługę Strefy VIP Line.
- 2.7.5. Potwierdzenie możliwości odbycia postoju zostanie przesłane klientowi z wykorzystaniem danych kontaktowych udostępnionych w trakcie rezerwacji obsługi zgodnie z postanowieniami „Zasad korzystania ze Strefy VIP Line na Lotnisku Chopina w Warszawie dedykowanych klientom indywidualnym” (ZA-VIPLINE-01) przez obsługę Strefy VIP Line w dniu usługi.
- 2.7.6. Wjazd na parking poprzedzają następujące czynności:
- 1) podjazd pojazdu do urządzenia wjazdowego;
 - 2) szlaban zostanie otworzony w przypadku pozytywnej weryfikacji numeru rejestracyjnego pojazdu przez obsługę parkingu VIP Line;
 - 3) w przypadku braku otwarcia szlabanu klient kontaktuje się z obsługą parkingu VIP Line poprzez naciśnięcie przycisku Interkom na urządzeniu wjazdowym oraz przekazuje dane umożliwiające jego identyfikację;
 - 4) wjazd pojazdu odnotowany jest w ewidencji postojów na parkingu VIP Line z uwzględnieniem daty i godziny wjazdu oraz danych identyfikacyjnych klienta Strefy VIP Line;
 - 5) korzystający może parkować na dowolnym miejscu parkingowym, za wyjątkiem miejsc zarezerwowanych dla określonych użytkowników grupowych lub indywidualnych i odpowiednio oznakowanych.



- 2.7.7. Kierujący pojazdem na terenie parkingu powinien zachować szczególną uwagę i ostrożność. Należy stosować się do umieszczonego na parkingu oznakowania oraz do poleceń obsługi parkingu. Należy stosować ogólne zasady obowiązujące w prawie o ruchu drogowym.
- 2.7.8. Przed opuszczeniem pojazdu, korzystający z miejsca do parkowania zobowiązany jest:
- 1) sprawdzić, czy pojazd jest zaparkowany prawidłowo, tj. w wyznaczonym do tego celu miejscu oraz w sposób, który nie będzie powodował utrudnień w korzystaniu z parkingu przez innych użytkowników;
 - 2) wyłączyć wszystkie odbiorniki prądu;
 - 3) wyjąć kluczyki ze stacyjki;
 - 4) sprawdzić, czy niedopałki papierosów w popielniczkach są zgaszone;
 - 5) zabrać wszystkie widoczne przedmioty będące potencjalnym celem kradzieży, znajdujące się wewnątrz pojazdu, które nie są zamontowane na stałe (m.in. radioodbiorniki, radioodtwarzacze itp.);
 - 6) zamknąć i sprawdzić wszystkie drzwi, okna i bagażnik.
- 2.7.9. Wyjazd z parkingu poprzedzają następujące czynności:
- 1) podjazd pojazdem do szlabanu wyjazdowego;
 - 2) podniesienie szlabanu przez obsługę parkingu VIP Line.
 - 3) wyjazd pojazdu odnotowany jest w ewidencji postojów na parkingu VIP Line z uwzględnieniem daty i godziny wyjazdu oraz danych identyfikacyjnych klienta Strefy VIP Line;
 - 4) przejazd przez wewnętrzną drogę dojazdową A do Terminala Lotniska Chopina. Zabroniony jest postój w tym obszarze. Przejazd przez wewnętrzną drogę dojazdową A do Terminala Lotniska Chopina powinien odbyć się w sposób płynny;
 - 5) podjazd do urządzenia wyjazdowego z wewnętrznej drogi dojazdowej A do Terminala;
 - 6) podniesienie szlabanu przez obsługę parkingu VIP Line;
 - 7) w przypadku braku otwarcia szlabanu klient kontaktuje się z obsługą parkingu VIP Line poprzez naciśnięcie przycisku Interkom na urządzeniu wyjazdowym;
 - 8) w przypadku braku otwarcia szlabanu klient kontaktuje się z obsługą parkingu VIP Line poprzez naciśnięcie przycisku Interkom na urządzeniu wyjazdowym;
 - 9) szlaban zamyka się po każdym przejeździe samochodu. Jednoczesny przejazd dwóch samochodów grozi uszkodzeniem samochodu i jest zabroniony.
- 2.7.10. Płatność za skorzystanie z parkingu Strefy VIP Line można dokonać z góry gotówką, kartą kredytową lub przelewem, bądź z dołu na podstawie wystawianej faktury.
- 2.7.11. Za postój na parkingu Strefy VIP Line zrealizowany w danym miesiącu, w oparciu o dane zawarte w ewidencji wjazdów oraz wyjazdów, PPL S.A. wystawiać będzie fakturę w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczona była usługa lub w terminie do 7 dni od daty dokonania płatności, jeżeli płatność za usługę została dokonana gotówką lub kartą kredytową. Zamawiający upoważnia PPL S.A. do wystawienia faktury bez jego podpisu.



- 2.7.12. Pojazdy przywożące lub odbierające klientów Strefy VIP Line zwolnione są z opłaty za parking w przypadku postoju o maksymalnej długości do 4 godzin. Po przekroczeniu tego czasu naliczona zostanie opłata zgodna z Cennikiem obowiązującym na terenie Lotniska Chopina.
- 2.7.13. Postój pojazdów TAXI przywożących, odbierających klientów Strefy VIP Line możliwy jest tylko na czas realizacji tej usługi. Dłuższy postój na terenie Parkingu VIP Line lub postój pojazdu w trakcie przejazdu przez wewnętrzną drogę dojazdową A celem zabrania innego pasażera stanowiło będzie naruszenie Regulaminu korzystania z Parkingów na Lotnisku Chopina w Warszawie. Pojazd zostanie zablokowany w systemie parkingowym i nie zostanie ponownie wpuszczony na Parkingi do czasu uregulowania zaległych opłat parkingowych i porządkowych zgodnych z Cennikiem obowiązującym na Lotnisku Chopina.
- 2.7.14. Pojazdy TAXI oczekujące na przylatującego klienta Strefy VIP Line mogą wjechać na teren parkingu VIP Line na maksymalnie 30min przed planowanym czasem przylotu. Postój może zostać wydłużony w sytuacji opóźnienia przylotu.
- 2.7.15. Warunki handlowe wykorzystania parkingu VIP Line przez poszczególne grupy klientów Strefy VIP Line opisane są w [„Zasadach korzystania ze Strefy VIP Line na Lotnisku Chopina w Warszawie dedykowane klientom indywidualnym” \(ZA-VIPLINE-01\)](#).
- 2.7.16. Złamanie powyższych zasad parkowania na Parkingu VIP Line zagrożone jest odholowaniem zgodnie z postanowieniami pkt 1.2 niniejszego Regulaminu.

2.8. Odpowiedzialność PPL S.A. za szkody

2.8.1. Parking strzeżony

- 1) PPL S.A. odpowiada jedynie za szkody wyrządzone w prawidłowo zaparkowanym pojeździe, jeżeli powstały w następstwie okoliczności leżących po stronie PPL S.A.
- 2) Użytkownik zobowiązany jest do poinformowania obsługi parkingu o spowodowaniu lub poniesieniu na Parkingach Lotniska Chopina jakiegokolwiek szkody. Szkodę należy zgłosić obsłudze parkingu niezwłocznie po jej stwierdzeniu, nie usuwając pojazdu z miejsca parkowania. Po dokonaniu oględzin i sprawdzeniu opisu w książce ruchu pojazdów, dyspozytor parkingu wypełnia „Zgłoszenie szkody na parkingu strzeżonym” w dwóch egzemplarzach po jednym dla zgłaszającego i PPL S.A.
- 3) Druk zgłoszenia takiej szkody, za którą odpowiedzialność ponosi PPL S.A., poszkodowany winien przesłać pod wskazany adres ubezpieczyciela PPL S.A.
- 4) O kradzieży lub włamaniu korzystający z parkingu powinien powiadomić również Policję, niezależnie od zgłoszenia dokonanego przez obsługę parkingu.
- 5) Roszczenia dotyczące tych szkód powstałych na terenie parkingu, za które odpowiedzialność ponosi PPL S.A., są regulowane przez ubezpieczyciela parkingu, którego nazwa i adres dostępny jest u dyspozytora parkingu.



2.8.2. Parking niestrzeżony

- 1) PPL S.A. odpowiada jedynie za szkody wyrządzone w prawidłowo zaparkowanym pojeździe przez obsługę parkingu w związku z wykonywaniem przez nią czynności służbowych.
- 2) Szkodę należy zgłosić obsłudze parkingu niezwłocznie po jej stwierdzeniu, nie usuwając pojazdu z miejsca parkowania. Dyspozytor zobowiązany jest sporządzić na piśmie „Zgłoszenie szkody na parkingu niestrzeżonym” w dwóch egzemplarzach po jednym dla zgłaszającego i PPL S.A.

2.9. Postanowienia końcowe

- 2.9.1. W kwestiach spornych mają zastosowanie postanowienia niniejszego Regulaminu oraz obowiązujące przepisy prawa.
- 2.9.2. Skargi i wnioski (druk u dyspozytora parkingu) związane z korzystaniem z parkingów należy przesyłać na adres e-mailowy: skargi.reklamacje@ppl.pl lub za pośrednictwem poczty:

Polskie Porty Lotnicze S.A.
Biuro Sprzedaży
ul. Komitetu Obrony Robotników 49
02-146 Warszawa

3. DEFINICJE I SKRÓTY

3.1. Definicje

Cennik	Cennik opłat parkingowych i porządkowych dedykowany dla danego parkingu oraz systemu płatności (biletowy, abonamentowy, online) publikowany na stronie internetowej Lotniska Chopina (www.lotnisko-chopina.pl) lub przed wjazdem na dany parking w formie wyciągu z cennika. Definicja własna - THHR
Firma Rent a Car	Firma, która wynajmuje od PPL S.A. powierzchnię w budynku Terminala A w celu prowadzenia działalności wynajmu samochodów. Definicja własna - THHR
Firma Car Sharing	Firma prowadząca działalność krótkoterminowego wynajmu samochodów Car Sharing. Definicja własna - THHR
Lotnisko Chopina	Lotnisko Chopina w Warszawie Definicja własna - THHR



Obsługa parkingu	Osoby wyznaczone przez PPL S.A. do obsługi parkingów legitymujące się przepustkami Lotniska Chopina Definicja własna - THHR
Parkingi Lotniska Chopina	Tereny do parkowania znajdujące się w posiadaniu i zarządzaniu PPL S.A., które są zlokalizowane na obszarze, bądź w rejonie: a) „Terminala A” Lotniska Chopina, przy ul. Żwirki i Wigury 1 w Warszawie” (parkingi oznaczone symbolami: P2, P3, P4, P5, P6, P8, P9, P13, P16, P34, Parking VIP, Parking TAXI, Parking Komfort, Parking Express; b) biurowca „Sonata” położonego przy ul. Komitetu Obrony Robotników 49 w Warszawie: parkingi oznaczone symbolami P20, P21, P31, P32 oraz P33. Definicja własna - THHR
Pracownik PPL S.A.	Osoba fizyczna zatrudnioną przez PPL S.A. na podstawie umowy o pracę, powołania albo świadczącą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, a także praktykant, stażysta lub wolontariusz, któremu PPL S.A. powierzył wykonywanie pracy. Definicja własna - THHR
Regulamin	Niniejszy dokument. Definicja własna - THHR
Służby Ochrony	Straż Graniczna, Policja, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz służba ochrony lotniska, realizujące zadania na terenie lotniska. Definicja własna - THHR
Służby Lotniskowe	Osoby zatrudnione przez PPL S. A. lub firmy współpracujące pełniące funkcje organizacyjne i porządkowe w obrębie parkingów lub Terminala Lotniska Chopina legitymujące się przepustkami Lotniska Chopina Definicja własna - TH
Użytkownik	Kierowca pojazdu korzystający z Parkingu bez względu na tytuł prawny przysługujący mu do pojazdu (m.in. właściciel, najemca, dzierżawca, posiadacz). Definicja własna - THHR

3.2. Skróty

PPL S.A.	Polskie Porty Lotnicze Spółka Akcyjna
THHR	Dział Rozwoju Sprzedaży
THHRR	Zespół Rozwoju i Utrzymania Usług Parkingowych
RAC	Rent a Car



4. WYKAZ DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH

- 1) Cennik usług parkingowych na terenie Lotniska Chopina.
- 2) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny.
- 3) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym.
- 4) Zasady korzystania ze Strefy VIP Line na Lotnisku Chopina w Warszawie dedykowane klientom indywidualnym (ZA-VIPLINE-01).
- 5) Zasady korzystania ze Strefy VIP Line na Lotnisku Chopina w Warszawie dedykowane podmiotom niekomercyjnym (ZA-VIPLINE-02).
- 6) „Regulamin korzystania z parkingu przez firmy Rent a Car na Lotnisku Chopina w Warszawie” (RE-PARKING-01).

5. WYKAZ UŻYTKOWNIKÓW DOKUMENTU

1.	Komórki org. PPL S.A.	Wszystkie komórki organizacyjne PPL S.A.
2.	Podmioty zewnętrzne	Wszyscy użytkownicy Lotniska Chopina w Warszawie

6. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Zał. nr 1 - Z01-RE-PARKING-03 Szkic lokalizacyjny parkingów położonych wokół Terminala A
- Zał. nr 2 - Z02-RE-PARKING-03 Szkic lokalizacyjny parkingów położonych wokół budynku Sonata
- Zał. nr 3 - F01-RE-PARKING-03 Oświadczenie o zagubieniu biletu
- Zał. nr 4 - F02-RE-PARKING-03 Oświadczenie – zobowiązanie do uiszczenia opłaty za postój pojazdu oraz opłat dodatkowych
- Zał. nr 5 - F03-RE-PARKING-03 Oświadczenie o odebraniu pojazdu