



REGULAMIN

KORZYSTANIE Z PARKINGÓW P1, P2, P3, P4, P5, P6, P8, P9, P13, P16, P20, P21, P31, P32, P33, P34, P42, P43, P44, VIP, TAXI, KOMFORT, PREMIUM NA LOTNISKU CHOPINA W WARSZAWIE

RE-PARKING-03

	Nazwa stanowiska	Data, pieczęćka, podpis
Dokument zatwierdził:	Prezes Zarządu Polskich Portów Lotniczych S.A.	PREZES ZARZĄDU Polskich Portów Lotniczych S.A.  <i>Stanisław Wojtera</i>
Właściciel dokumentu:	Dyrektor Biura Sprzedaży, Marketingu i Komunikacji	
Administrator dokumentu:	Kierownik Działu Rozwoju Sprzedaży	



SPIS TREŚCI

1.	CZĘŚĆ OGÓLNA	3
1.1.	Cel i zakres stosowania dokumentu	3
1.2.	Postanowienia ogólne	3
1.3.	Opisy poszczególnych parkingów	5
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	15
2.	CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA	16
2.1.	Regulamin	16
2.2.	Zasady wspólne dla wszystkich Parkingów Lotniska Chopina	16
2.3.	Zasady korzystania z Parkingu P1, P2, KOMFORT, P3, P5, P6, P9, P13, P14, P16 (Terminal Autobusowy), P20, P21, P31, P32, P33 lub P34	17
2.4.	Zasady korzystania z Parkingu TAXI	20
2.5.	Zasady korzystania z Parkingu P4	21
2.6.	Zasady korzystania z Parkingu PREMIUM	22
2.7.	Zasady korzystania z Parkingu VIP	24
2.8.	Odpowiedzialność PPL S.A. za szkody	24
2.9.	Postanowienia końcowe	25
3.	DEFINICJE I SKRÓTY	26
3.1.	Definicje	26
3.2.	Skróty	27
4.	WYKAZ DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH	27
5.	WYKAZ UŻYTKOWNIKÓW DOKUMENTU	27
6.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	27



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 porządkowych 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 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, którzy zobowiązani są do uiszczania szczególnego rodzaju opłat za korzystanie z miejsc do parkowania zawierają z PPL S.A. umowę krótkoterminowego najmu miejsca parkingowego z chwilą zamówienia stosownej usługi wynikającej z Cennika lub w momencie podpisania osobnej umowy, 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, Marketingu i Komunikacji 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 zamieszczenia wyciągu Cennika oraz z Regulaminu 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.
- 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. 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 na obszarze Lotniska Chopina.
- 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;
 - 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 uiszczy na miejscu opłaty za odholowanie i przechowywanie pojazdu lub innych opłat zgodnie z obowiązującym Cennikiem i będzie chciał opuścić parking bez dokonania płatności, kierowcałoży „Oświadczenie - zobowiązanie do uiszczenia opłaty za postój pojazdu oraz opłat dodatkowych” (F02-RE-PARKING-03).
- 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 dodatkowa 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 dodatkowa za parkowanie w sposób nieprawidłowy nie jest naliczana.
- 1.2.17. Zabronione jest prowadzenie na terenach Parkingów Lotniska Chopina działalności gospodarczej bez pisemnej zgody PPL S.A.
- 1.2.18. W przypadku naruszenia 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.
- 1.2.18. W przypadku, gdy użytkownik pojazdu nie posiada przy sobie dowodu rejestracyjnego lub innego dokumentu poświadczającego prawo do dysponowania pojazdem, w szczególności wbrew obowiązkowi wynikającemu z powszechnie obowiązujących przepisów prawa (dotyczy kierującego pojazdem zarejestrowanym za granicą uczestniczącym w ruchu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej), obsługa danego parkingu może wezwać Policję w celu ustalenia właściciela pojazdu. W przypadku, gdy użytkownik pojazdu nie posiada przy sobie dowodu tożsamości lub odmawia okazania dowodu tożsamości, obsługa danego parkingu może wezwać Policję w celu ustalenia tożsamości użytkownika pojazdu.

1.3. Opisy poszczególnych parkingów

1.3.1. Parking P1

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, płatny, wielopoziomowy (poziomy 0-7), czynny całą dobę.
- 2) Liczba miejsc parkingowych: 1335.
- 3) Możliwość korzystania przez klientów indywidualnych.
- 4) Płatność: system biletowy, system abonamentowy.



5) Informacje dodatkowe:

- a) na części miejsc parkingowych na poziomie 0 Parkingu P1 znajduje się parking przeznaczony wyłącznie dla pojazdów firm Rent a Car, które wykupiły miejsca parkingowe po uzyskaniu zgody PPL S.A.;
- b) ograniczenie wysokości pojazdu do 1,9 m na poziomie 0
- c) ograniczenie wysokości pojazdu do 2,0 m na pozostałych poziomach;
- d) ograniczenie ciężaru pojazdu do 1,8 t.;
- e) zasady użytkowania poziomu 0 określa odrębny regulamin dedykowany dla firm Rent A Car. Postój na poziomie 0 pojazdu nieuprawnionego wiąże się z naliczeniem dodatkowej opłaty w wysokości określonej w Cenniku;
- f) na części poziomu 7 Parkingu P1 znajduje się parking oznaczony symbolem P14, przeznaczony wyłącznie dla gości Hotelu Courtyard by Marriott; zasady użytkowania parkingu P14 określa Hotel Courtyard by Marriott;
- g) na poziomach 1, 2, 3, 4, 5 i 6 Parkingu P1, przewidziano możliwość odpłatnego oznakowania miejsca parkingowego na okres jednego miesiąca, z opcją przedłużenia na dalsze okresy jednomiesięczne (wysokość opłaty za oznakowanie miejsca na poziomie 1, 2, 3, 4, 5 i 6 Parkingu P1 reguluje Cennik tego parkingu);
- h) możliwość skorzystania z parkingu P1 na odrębnych zasadach wyłącznie dla posiadaczy kart VIP Line w ramach dostępnych miejsc zgodnie z [ZA-VIPLINE-01](#);
- i) na wszystkich poziomach Parkingu P1 obowiązuje zakaz wjazdu pojazdów z przyczepami.

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) ograniczenie wysokości pojazdu do 2,0 m;
 - b) możliwość skorzystania z parkingu P2 na odrębnych zasadach wyłącznie dla posiadaczy kart VIP Line w ramach dostępnych miejsc zgodnie z [ZA-VIPLINE-01](#);
 - c) na części poziomu 3 (poziom górny) Parkingu P2 znajdują się miejsca parkingowe przeznaczone dla firm Car Sharing, których zasady użytkowania określa odrębny regulamin dedykowany dla firm Car Sharing;
 - d) 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: 246.
- 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.
- 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.

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: 203.
- 3) Parking tylko dla klientów z wykupionymi abonamentami.
- 4) Płatność: system abonamentowy.

1.3.7. Parking P8

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, bezpłatny, 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 tylko dla służbowych samochodów PPL S.A.

1.3.9. Parking P13

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

1.3.10. Parking P14 - informacja w celu porządkowym

- 1) Parking wyłącznie dla gości hotelu Courtyard by Marriott.
- 2) Na terenie P14 nie obowiązuje niniejszy Regulamin. Zasady korzystania z parkingu P14 regulowane są przez hotel Courtyard by Marriott.

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 autobusów dalekobieżnych oraz pojazdów Crew Bus;
 - b) zabrania się nieuprawnionego parkowania pojazdów na miejscach zarezerwowanych dla określonych grup użytkowników i odpowiednio oznakowanych za pomocą tabliczek informacyjnych; parkowanie pojazdów w miejscach oznaczonych, jako stałe miejsca parkingowe należące do innych podmiotów może wiązać się z koniecznością opłacenia przez kierowcę kary w wysokości określonej w Cenniku;
 - c) zezwala się kierowcy na opuszczenie prawidłowo zaparkowanego pojazdu;
 - d) 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 taksówek z firm, z którymi PPL S.A. zawarł umowę w zakresie obsługi taksówkowej Lotniska Chopina.

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

- 1) Rodzaj parkingu: wyznaczony, niestrzeżony, terenowy, czynny całą dobę.
- 2) Parking dedykowany wyłącznie klientom korzystającym z VIP LINE na Lotnisku Chopina.

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) 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 klientów z wykupionymi abonamentami.
- 4) Płatność: system abonamentowy.

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 Premium

- 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



1.4. 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 według trzech systemów: systemu biletowego, systemu abonamentowego, systemu parkometrowego lub systemu on-line, zgodnie z obowiązującymi Cennikami.
- 1.4.2. Na określonym parkingu może obowiązywać 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 indywidualni oraz inne podmioty, które 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 których 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 utraty ważności 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) 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;
 - 2) odebrania od użytkownika pojazdu „Oświadczenia o zagubieniu biletu” (F01-RE-PARKING-03);
 - 3) wystawieniu biletu zastępczego i pobraniu należności za rzeczywisty czas parkowania zgodnie z obowiązującym Cennikiem;
 - 4) 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 rejestracyjnego, w szczególności wbrew obowiązkowi wynikającemu z powszechnie obowiązujących przepisów prawa (dotyczy kierującego pojazdem zarejestrowanym za granicą uczestniczącym w ruchu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) lub nie spełni warunków opisanych w ppkt 1.5.3. obsługa danego parkingu może wezwać Policję w celu ustalenia właściciela pojazdu bądź w celu zgłoszenia przez obsługę parkingu możliwości popełnienia wykroczenia przez kierowcę (odmowa uiszczenia opłaty). W przypadku gdy użytkownik pojazdu nie posiada przy sobie dowodu tożsamości, obsługa danego parkingu może wezwać Policję w celu ustalenia tożsamości użytkownika pojazdu.
- 1.5.5. W przypadku, gdy kierowca nie uiszcza opłaty za wystawienie biletu zastępczego lub innych opłat zgodnie z obowiązującym Cennikiem i będzie chciał opuścić parking bez dokonania płatności, kierowca podpisze „Oświadczenie – zobowiązanie do uiszczenia opłaty za postój pojazdu oraz opłat dodatkowych” (F02-RE-PARKING-03).
- 1.5.6. Fakturę za skorzystanie z Parkingów Lotniska Chopina, na życzenie użytkownika, wystawia i wydaje obsługa parkingu, 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 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 w zależności od wybranego abonamentu. 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 przyjmowane są gotówką lub kartą płatniczą. Odnowienie abonamentu może nastąpić w kasie automatycznej. Płatności w takim przypadku przyjmowane są gotówką lub kartą.



- 1.6.2. Wysokość opłat abonamentowych oraz typy abonamentów, wraz z wykazem parkingów, z których można korzystać w ramach zakupionego wariantu abonamentu, określa Cennik.
- 1.6.3. Kartę transponderową wydaje pracownik ACS sp. z o.o. na podstawie zgłoszenia od użytkownika, wyrażonego w formie kompletnego, uzupełnionego wniosku o wydanie abonamentu złożonego w formie papierowej lub mailowej na adres: r.szafaryn@a-cs.pl oraz l.borowski@a-cs.pl.
- 1.6.4. Użytkownicy indywidualni mogą wnioskować o przyznanie abonamentu tylko i wyłącznie osobiście (bez pośredników) oraz tylko dla siebie.
- 1.6.5. O przyznaniu abonamentu danemu wnioskującemu decyduje pracownik ACS Sp. z o.o. na podstawie posiadanych informacji o dostępności miejsc parkingowych przeznaczonych do użytku w ramach abonamentu dla danej grupy użytkowników.
- 1.6.6. Decyzję o ilości dostępnych miejsc parkingowych do sprzedaży w puli dla danej grupy abonamentowej lub decyzję o wstrzymaniu wydawania kart podejmuje pracownik Zespołu Administrowania Obiektami (TTDNO).
- 1.6.7. 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.
- 1.6.8. 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 30 dni od dnia jego wygaśnięcia, karta będzie zablokowana w systemie w celu zwolnienia miejsca abonamentowego do sprzedaży innym użytkownikom.
- 1.6.9. Karty parkingowej nie wolno użyczać ani przekazywać do użytkowania innej osobie. W przypadku stwierdzenia posługiwania się cudzą kartą parkingową, właścicielowi karty może zostać naliczona opłata porządkowa w wysokości określonej w Cenniku za każdy przypadek stwierdzonego naruszenia.
- 1.6.10. Każdy indywidualny użytkownik karty abonamentowej (dla kart opłacanych przez osoby fizyczne) ma prawo do zgłoszenia maksymalnie dwóch numerów rejestracyjnych pojazdów, do których przypisana będzie dana karta abonamentowa. Wjazd na parkingi będzie dozwolony tylko przy użyciu karty transponderowej w połączeniu ze zgłoszonym uprzednio numerem rejestracyjnym. Nie będzie możliwy 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.



- 1.6.11. Pozostali użytkownicy kart abonamentowych (dla kart 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.
- 1.6.12. W przypadku konieczności zmiany numeru rejestracyjnego przypisanego w systemie do danego abonamentu na inny, Użytkownik zobowiązany jest do zgłoszenia tej zmiany mailowo na adres r.szafaryn@a-cs.pl przed dokonaniem tej zmiany, ze wskazaniem który numer rejestracyjny jest do usunięcia, a który do dodania.
- 1.6.13. W przypadku stwierdzenia naruszenia ppkt 1.6.9, 1.6.10. i 1.6.11. obsługa parkingu ma prawo do naliczenia kierowcy opłaty porządkowej w wysokości określonej w Cenniku.

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 uiszczą 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 któregokolwiek 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 988 z późn. zm.).
- 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 ognia oraz palenia;
 - 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 lub 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. radiodbiorniki, 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 P1, P2, Komfort, Premium.
- 2.3.7. Na parkingu P16 od momentu opłacenia biletu kierowca ma 5 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 kierowców na parkingu P20.
- 1) Z uwagi na to, że w budynku Sonata mieści się siedziba zarządu PPL S.A., kierowcy, którzy przyjechali w służbowej sprawie na zaproszenie PPL S.A. są uprawnieni do zwolnienia z opłaty za parking. W tym celu w recepcji budynku Sonata znajduje się urządzenie do dekodowania biletów. Pracownik odbierający gościa z recepcji jest zobowiązany do uzupełnienia rejestru dekodowanych biletów (nazwa firmy, data i godziny trwania spotkania, temat, imię i nazwisko oraz komórka organizacyjna pracownika PPL S.A. poświadczającego prawdziwość podanych danych). Wpis do rejestru stanowi podstawę anulowania opłaty za bilet i jego dekodowania. Pracownik PPL S.A. poświadczający powyższe dane ponosi odpowiedzialność za zwolnienie z opłaty osób nieuprawnionych. Niedozwolone jest wykorzystywanie opisanej procedury w zakresie pracowników PPL S.A. oraz innych osób zobowiązanych do wykupienia abonamentów parkingowych.



- 2) W przypadku awarii urządzenia lub systemu parkingowego w celu zwolnienia z opłaty pracownik PPL S.A. odbierający gościa uzupełnia rejestr dostępny w recepcji budynku Sonata i uzyskuje pieczętkę sekretariatu swojego Pionu/Biura na bilecie wyjazdowym oraz podpisuje się czytelnym imieniem i nazwiskiem. Gość okazuje bilet dyspozytorowi przy wyjeździe i tym samym otwierany jest mu szlaban wyjazdowy.
- 3) Nieczytelna pieczętka lub nieczytelny podpis na bilecie wyjazdowym nie będzie uwzględniany przez dyspozytora.

2.3.11. Zasady zwalniania z opłat kierowców na parkingu P32.

- 1) Z uwagi na ciągłą rekrutację do Służby Ochrony Lotniska prowadzoną w Budyńku 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 pieczętką Służby Ochrony Lotniska i podpisuje czytelnie imieniem i nazwiskiem. Kandydat, w celu wyjechania z parkingu, okazuje podpisany bilet dyspozytorowi (parking P20) i na jego podstawie otwierany jest mu szlaban wyjazdowy.
- 2) Nieczytelna pieczętka lub nieczytelny podpis na bilecie wyjazdowym 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, 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. Zgłoszenia parkowania należy dokonać na adres terminal@ppl.pl wraz z uzasadnieniem postoju. Decyzję w rzeczowej sprawie podejmuje Kierownik Działu Rozwoju Sprzedaży (THHR) lub Kierownik Zespołu Sprzedaży Usług Pozalotniczych (THHRP) i jednocześnie przekazuje odpowiednią dyspozycję do Dyspozytorów Parkingu.



- 3) Podmioty zewnętrzne wykonujące prace serwisowe na rzecz PPL S.A. w szczególności związane z awariami, których wjazdów nie można było przewidzieć wcześniej, zgłaszają konieczność bezpłatnego parkowania poprzez osobę odpowiedzialną ze strony PPL S.A. za wykonanie prac drogą e-mailową, do wyznaczonego pracownika TTDNO. Zgłoszenie powinno zawierać: nazwę firmy nr i datę obowiązywania umowy z PPL S.A., zakres prac oraz dane identyfikacyjne pojazdu. O zamiarze zwolnienia z opłat pracownik informuje do wiadomości Dyrektora Biura/ komórki realizującej umowę z podmiotem zewnętrznym zgłaszającym potrzebę wjazdu. Wyznaczony pracownik TTDNO po uzgodnieniu hasła umożliwiającego bezpłatny wjazd/wyjazd, przekazuje informację do Dyspozytora Parkingu.
- 4) W celu obsługi bezpłatnego wyjazdu, w miarę możliwości wydawane są bilety zastępcze, które umożliwiają wjazd bezpłatny z parkingów. Przy braku możliwości wydania biletów zastępczych zgłaszający podaje do Dyspozytora Parkingu: hasło dla wyjazdu, wskazuje godziny wjazdów pojazdów zwolnionych z opłaty, a w miarę możliwości przesyła listę zawierającą informacje nt. samochodów zwolnionych z opłat podając markę/model i numer rejestracyjny. Kierujący samochodem zgłoszonym do bezpłatnego postoju, podczas wyjazdu zobowiązany jest skorzystać z otrzymanego biletu zastępczego lub po dojechaniu do wyjazdu skontaktować się z obsługą parkingu w celu podania niezbędnych danych do identyfikacji pojazdu i prawa do bezpłatnego opuszczenia parkingu.
- 5) Za nadzór nad przestrzeganiem poprawnej realizacji uprawnienia do 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 z zakresie obsługi taksówkowej 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 obsługi parkingu.
- 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. 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.



2.5. Zasady korzystania z Parkingu P4

2.5.1. Wjazd na parking poprzedzają następujące czynności:

- 1) podjazd pojazdu do dystrybutora 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).

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 wyjazdu 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.

2.6. Zasady korzystania z Parkingu PREMIUM

2.6.1. 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 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. 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 60 minut, pojazdy służb objętych KPOLC do 24h w ramach wykonywania obowiązków służbowych. Po tym czasie pobierana zostanie opłata zgodna z Cennikiem obowiązującym na Lotnisku Chopina.
- 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. radiodbiorniki, radiodtwarzacze 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 Premium to 24 godziny. Pojazdy zaparkowane na okres dłuższy niż 24 godziny od momentu otwarcia szlabanu wyjazdowego na wjeździe mogą być odholowane na koszt użytkownika lub na koszt właściciela pojazdu.

2.6.10. Na parkingu Premium 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

Szczegółowe zasady korzystania z Parkingu VIP określone są w:

- 1) [Zasadach korzystania ze Strefy VIP Line na Lotnisku Chopina w Warszawie dedykowane klientom indywidualnym \(ZA-VIPLINE-01\)](#);
- 2) [Zasadach korzystania ze Strefy VIP Line na Lotnisku Chopina w Warszawie dedykowane podmiotom niekomercyjnym \(ZA-VIPLINE-02\)](#).

2.8. Odpowiedzialność PPL S.A. za szkody

2.8.1. Parking strzeżony

- 1) 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.
- 2) Druk zgłoszenia szkody, poszkodowany winien przesłać pod wskazany adres ubezpieczyciela PPL S.A.
- 3) O kradzieży lub włamaniu korzystający z parkingu powinien powiadomić również właściwy komisariat policji, niezależnie od zgłoszenia dokonanego przez obsługę parkingu.
- 4) Roszczenia dotyczące szkód powstałych na terenie parkingu 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 mailowy: skargi.reklamacje@ppl.pl, pośrednictwem poczty:

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



3. DEFINICJE I SKRÓTY

3.1. Definicje

Lotnisko Chopina	Lotnisko Chopina w Warszawie 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: P1, P2, P3, P4, P5, P6, P8, P9, P13, P16, P34, Parking VIP, Parking TAXI, Parking Komfort, Parking Premium; b) biurowca „Sonata” położonego przy ul. Komitetu Obrony Robotników 49 w Warszawie: parkingi oznaczone symbolami P20, P21, P31, P32 oraz P33. Definicja własna - THHR
Regulamin	Niniejszy dokument. Definicja własna - THHR
Pracownik PPL S.A.	Osoba fizyczna zatrudnioną przez PPL S.A. na podstawie umowy o pracę, powołania albo świadczącej usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, a także praktykant, stażysta lub wolontariusz, któremu PPL S.A. powierzył wykonywanie pracy. 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
Użytkownik	Kierowca pojazdu korzystający z Parkingu bez względu na tytuł prawny przysługujący mu do pojazdu (m.in. właściciel, najemca, dzierżawca, posiadacz). Definicja własna - THHR
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



3.2. Skróty

PPL S.A.	Polskie Porty Lotnicze Spółka Akcyjna
TTDNO	Zespół Administrowania Obiektami
THHR	Dział Rozwoju Sprzedaży
THHRP	Zespół Sprzedaży Usług Pozalotniczych

4. WYKAZ DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH

- 1) Cennik usług parkingowych na terenie Lotniska Chopina.
- 2) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.).
- 3) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 988 z późn. zm.)
- 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 \(ZA-VIPLINE-02\)](#).

5. WYKAZ UŻYTKOWNIKÓW DOKUMENTU

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

6. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

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