

## ***Regulamin świadczenia przez MPL Services sp. z o. o. usługi rezerwacji miejsc postojowych na KRK Parking drogą elektroniczną***

### 1. Definicje

*Administrator* – MPL Services Sp. z o. o., z siedzibą w Balicach (adres: ul. kpt. M. Medweckiego 1, 32 - 083 Balice, tel. 12 258 73 65, adres poczty elektronicznej info@mplservices.pl, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000261676, NIP: 5130118010, REGON: 120285254, posiadającą kapitał zakładowy w kwocie 500 000 zł, posiadającą kapitał zakładowy w kwocie 500 000 zł, mającą status dużego przedsiębiorcy, o którym mowa w art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych w rozumieniu Załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

*Operator* – MPL Services Sp. z o. o., z siedzibą w Balicach (adres ul. kpt. M. Medweckiego 1, 32 - 083 Balice, tel. 885 551 165, adres poczty elektronicznej info@krkparking.pl, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000261676, NIP: 5130118010, REGON: 120285254, posiadającą kapitał zakładowy w kwocie 500 000 zł, posiadającą kapitał zakładowy w kwocie 500 000 zł, mającą status dużego przedsiębiorcy, o którym mowa w art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych w rozumieniu Załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

*Parking* – monitorowany niestrzeżony parking ***KRK Parking*** znajdujący się pod adresem **ul. kpt. M. Medweckiego 13, 32-083 Balice**, którego operatorem jest MPL Services Sp. z o.o. z siedzibą w Balicach.

*Usługa rezerwacji miejsca postojowego* – zespół czynności polegający na odpłatnym zarezerwowaniu w systemie parkingowym miejsca postojowego w deklarowanym czasookresie, z gwarancją dostępności tego miejsca.

*Rezerwujący* – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej mogąca być, na podstawie odrębnych przepisów prawa, podmiotem praw i obowiązków, korzystająca z Systemu w celu rezerwacji miejsca parkingowego.

*Regulamin* – niniejszy dokument określający zasady dokonywania m.in. rezerwacji on-line miejsc parkingowych na parkingu *KRK Parking*, zakres świadczonej usługi i odpowiedzialności MPL Services Sp. z o.o. zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

*System rezerwacyjny* – strona rezerwacji on-line, działająca pod adresem [www.krkparking.pl](http://www.krkparking.pl), za pomocą której *Rezerwujący* może korzystać z usług świadczonych drogą elektroniczną przez *Operatora*.

*Formularz rezerwacyjny* – dokument o charakterze standardowym, generowany przez *System rezerwacyjny* w wersji elektronicznej, stanowiący internetową formę zakupu usługi rezerwacji miejsca parkingowego.

*Potwierdzenie rezerwacji* - dokument elektroniczny o unikalnym numerze rezerwacji, automatycznie wysyłany na adres e-mail *Rezerwującego* będący potwierdzeniem zakupu usługi rezerwacji miejsca postojowego. Dokument oprócz podsumowania danych zamówienie zawiera m.in.:

*Formularz anulacyjny* - dokument o charakterze standardowym, generowany przez *System rezerwacyjny* w wersji elektronicznej, stanowiący formę anulacji usługi rezerwacji miejsca parkingowego.

*Formularz reklamacji / skargi* - dokument o charakterze standardowym, generowany przez *System rezerwacyjny* w wersji elektronicznej, stanowiący formę kontaktu z *Operatorem* w sprawach związanych z usługą niezgodną z oczekiwaniami *Rezerwującego*.

## 2. Postanowienia ogólne

- 2.1 Niniejszy *Regulamin* określa rodzaj i zakres usług świadczonych przez *Operatora*, zasady i zakres odpowiedzialności w związku z korzystaniem z *Systemu rezerwacyjnego*, ustalenia porządkowe, oraz tryb postępowania reklamacyjnego na usługę rezerwacji miejsc postojowych.
- 2.2 Postanowienia niniejszego *Regulaminu* mają charakter wiążącej umowy z *Operatorem* a *Rezerwującym* oraz określają podstawy prawne i warunki umowy świadczenia usług.
- 2.3 Usługa rezerwacji miejsca postojowego nie łączy się z innymi ofertami, rabatami i promocjami organizowanymi przez *Operatora* i jego partnerów.
- 2.4 Stronami są *Rezerwujący* oraz *Operator*. *Rezerwujący* niniejszym potwierdza, że posiada zdolność prawną umożliwiającą mu zawarcie niniejszej umowy, akceptując zaś warunki niniejszego *Regulaminu* przejmuje na siebie odpowiedzialność za należyte jej wykonania. Zabrania się *Rezerwującemu* zawierania umowy lub dokonywania jakichkolwiek płatności z tytułu umowy z użyciem fałszywego lub cudzego imienia lub nazwiska, z wykorzystaniem fałszywej bądź cudzej karty kredytowej lub cudzego konta bankowego, bez zgody właściciela karty kredytowej lub konta bankowego lub w każdy inny sposób niezgodny z prawem.
- 2.5 Korzystanie z *Systemu* oznacza, że *Rezerwujący* zapoznał się z treścią niniejszego *Regulaminu*, akceptuje jego postanowienia w całości i przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za czynności będące następstwem korzystania z *Systemu rezerwacyjnego*.
- 2.6 Korzystanie z *Systemu* oznacza każdą czynność *Rezerwującego*, która prowadzi do zapoznania się przez niego z treściami zawartymi w *Systemie*.
- 2.7 *Operator* informuje, że korzystanie z usług elektronicznych może się wiązać z zagrożeniem po stronie każdego użytkownika sieci Internet, polegającym na możliwości wprowadzenia do systemu teleinformatycznego *Rezerwującego* szkodliwego oprogramowania oraz pozyskania i modyfikacji jego danych przez osoby nieuprawnione. W celu uniknięcia ryzyka wystąpienia wskazanych zagrożeń *Rezerwujący* powinien stosować właściwe środki techniczne, które zminimalizują ich wystąpienie, tj. programy antywirusowe i zaporę sieciową.
- 2.8 Do korzystania z *Systemu rezerwacyjnego* konieczne jest spełnienie następujących warunków technicznych, tj.:
  - komputer, laptop, tablet, smartfon z dostępem do Internetu;
  - dostęp do poczty elektronicznej;
  - przeglądarka internetowa: Internet Explorer, Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox lub Safari;

- włączenie w przeglądarce internetowej możliwości zapisu plików Cookies oraz obsługi Javascript.

### 3. Odpowiedzialność Rezerwującego oraz Operatora

- 3.1 *Rezerwujący* korzysta z systemu w swoim imieniu. Jeśli czyni to w imieniu osoby trzeciej, oznacza to, że posiada ważne w świetle prawa pełnomocnictwo. *Rezerwujący* ponosi pełną odpowiedzialność za działanie bez pełnomocnictwa lub z przekroczeniem jego granic.
- 3.2 *Rezerwujący* oświadcza, że będzie korzystał z *Systemu* wyłącznie w zakresie zakupu usługi rezerwacji miejsca parkingowego.
- 3.3 Niedozwolonym jest korzystanie ze strony internetowej (w tym z usług świadczonych drogą elektroniczną) w celu naruszającym obowiązujące przepisy prawa, postanowienia *Regulaminu* lub dobre obyczaje.
- 3.4 Zakazane jest przesyłanie przez *Rezerwującego* do *Operatora* informacji i treści o charakterze bezprawnym, obraźliwym, informacji mogących wprowadzić w błąd, a także treści mogących wywołać zakłócenia lub uszkodzenia systemów komputerowych.
- 3.5 Ogłoszenia, reklamy, cenniki i inne informacje zamieszczone na stronie internetowej nie stanowią oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, lecz zaproszenie do zawarcia umowy, chyba, że wyraźnie wskazano inaczej.
- 3.6 *Operator* zastrzega sobie możliwość zawieszenia dostępu do *Systemu rezerwacyjnego* jeśli jest to konieczne do usunięcia zaistniałych awarii, zagrożeń lub innych nieprawidłowości jak również ze względów bezpieczeństwa.
- 3.7 *Operator* nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowanie usługi z powodu nieprawidłowo wypełnionego przez *Rezerwującego* *Formularza rezerwacyjnego* bądź z powodu podania nieprawidłowych, nieprawdziwych lub niekompletnych danych.
- 3.8 W przypadku zaistnienia siły wyższej, takich jak katastrofy, klęski żywiołowe, wojna, strajki i inne wyjątkowe sytuacje uniemożliwiające realizację zamówionej usługi, *Operator* jest zwolniony z przyjętego zobowiązania i nie ponosi odpowiedzialności z tytułu niewykonania usługi.

### 4. Usługa rezerwacji miejsca postojowego

- 4.1 *Rezerwujący* może korzystać z *Systemu* z zastrzeżeniem spełnienia wymagań technicznych, o jakich mowa w pkt 2.7 *Regulaminu* oraz pod warunkiem akceptacji postanowień niniejszego *Regulaminu*.
- 4.2 Warunkami zawarcia umowy są: prawidłowy przebieg procesu rezerwacji miejsca parkingowego poprzez wybór kryteriów rezerwacji, kompletne wypełnienie danych *Rezerwującego*, akceptacja warunków niniejszego *Regulaminu* i dokonanie opłaty rezerwacyjnej. Moment zawarcia umowy uznaje się w chwili prawidłowego dokonania przez *Rezerwującego* opłaty za usługę rezerwacji miejsca postojowego.
- 4.3 Rezerwacja miejsca postojowego nie wymaga założenia konta Klienta w *Systemie rezerwacyjnym*.
- 4.4 Rezerwacji dokonuje się poprzez wypełnienie w *Systemie rezerwacyjnym* formularza *rezerwacyjnego* z uwzględnieniem następujących informacji:
  - wybór daty i godziny początkowej rezerwacji
  - wybór daty i godziny końcowej rezerwacji
  - przekazanie danych *Rezerwującego* i samochodu objętego rezerwacją:
    - imię i nazwisko *Rezerwującego*
    - numer rejestracyjny pojazdu objętego rezerwacją

- adres zamieszkania lub w przypadku przedsiębiorcy dane adresowe oraz NIP działalności gospodarczej
  - adres poczty e-mail
  - numer telefonu kontaktowego
  - udzielenie zgód dotyczących: zgody na przetwarzanie danych osobowych (RODO), zapoznaniem się z treścią niniejszego *Regulaminu* oraz *Regulaminu płatnego niestrzeżonego parkingu KRK Parking*
  - dokonanie płatności za pośrednictwem dostawcy usług płatniczych w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych, którym jest Centrum Elektronicznych Usług Płatniczych „eService” Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Jana Olbrachta 94, 01-102 Warszawa, zgodnie z Regulaminem dostawcy tej bramki płatniczej.
- 4.5 *Operator* informuje, że administratorem danych osobowych, podanych przez *Rezerwującego* w związku z korzystaniem z usługi płatniczej jest eService. Dane osobowe *Rezerwującego* będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do świadczenia usługi płatniczej zgodnie z Regulaminem eService, a także w celu zapewnienia bezpieczeństwa płatności elektronicznych, w tym wykrywania i przeciwdziałania oszustwom płatniczym oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
- 4.6 Nieopłacona rezerwacja w ciągu 30 minut ulega automatycznej anulacji w *Systemie rezerwacyjnym*.
- 4.7 Rezerwację uważa się za dokonaną po zaksięgowaniu wpłaty *Rezerwującego* na koncie *Operatora*.
- 4.8 Po zaksięgowaniu wpłaty, *Rezerwujący* otrzyma wiadomość e-mail zawierającą fakturę VAT w formacie PDF i bezpośredni link do tego dokumentu oraz drugą wiadomość e-mail zawierającą *Potwierdzenie rezerwacji* i inne niezbędne dokumenty formalne. Wydrukowane lub pokazane na ekranie urządzenia mobilnego *Potwierdzenie rezerwacji* stanowić będzie dowód zakupu usługi rezerwacji miejsca postojowego przez *Rezerwującego*.
- 4.9 Działając na podstawie Ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Odbiorca faktury, czyli *Rezerwujący* akceptuje przesyłanie mu przez Wystawcę czyli *Operatora* faktury w formie elektronicznej tj. w formacie PDF wraz z linkiem bezpośrednim do jej pobrania z chwilą wysłania faktury ze skrzynki *Operatora*. W w/w formule będą również wystawione i przesłane do *Rezerwującego* faktury korygujące i duplikaty tych faktur. Zarówno nabywca jak i wystawca jest zobowiązanych przechowywać faktury zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług).
- 4.10 Faktury wystawiane są automatycznie przez Fakturownia Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-389) ul. Juliana Smulikowskiego 6/8, NIP 5213704420.

## 5. Kontakt z Operatorem

- 5.1 W korespondencji prosimy posługiwać się nadanym numerem rezerwacji, który znajduje się w *Potwierdzeniu rezerwacji*.
- 5.2 Wszelkie pytania dotyczące obsługi usługi rezerwacji miejsca postojowego *Rezerwujący* przesyła na adres:  
infrastruktura@mplservices.pl

lub

MPL Services Sp. z o. o.

ul. kpt. M. Medveckiego 1  
32-083 Balice

tel. 885 551 165

## 6. Zasady korzystania z miejsca postojowego będącego przedmiotem usługi rezerwacji

- 6.1 Przed skorzystaniem z zarezerwowanego miejsca na *Parkingu*, należy zapoznać się z treścią *Regulaminu płatnego niestrzeżonego parkingu KRK Parking*.
- 6.2 Wjazd i wyjazd z terenu *Parkingu* odbywa się w systemie bezbiletowym, tj. na podstawie odczytu numeru rejestracyjnego samochodu, który został wskazany w *Formularzu rezerwacyjnym*. *Rezerwujący*, z zastrzeżeniem pkt. 6.2 nie jest zobowiązany legitymować się biletom wjazdowym pobranym z urządzenia wjazdowego.
- 6.3 *Operator* zastrzega, iż skuteczność odczytu tablic rejestracyjnych wynosi około 95%. W przypadku nieczytelnej przedniej tablicy rejestracyjnej, korzystania z indywidualnych numerów rejestracyjnych lub awarii systemu parkingowego, bezbiletowy wjazd na teren *Parkingu* może być niemożliwy. W takim przypadku *Rezerwujący* jest proszony o pobranie biletu jednorazowego z urządzenia wjazdowego i potwierdzenie rezerwacji w Biurze Obsługi Klienta na terenie KRK Parking.
- 6.4 Niezastosowanie się do zapisów pkt. 6.2 i 6.3 *Regulaminu* nie stanowi podstaw roszczeń reklamacyjnych usługi.
- 6.5 Opłata rezerwacyjna, którą uiścił *Rezerwujący* tytułem zawarcia umowy na usługę rezerwacji miejsca postojowego zostanie zaliczona w całości na poczet opłaty za korzystanie z miejsca postojowego.
- 6.6 W ramach jednej realizacji usługi możliwy jest jednokrotny wjazd na teren *Parkingu* w ciągu zadeklarowanego czasookresu.
- 6.7 W przypadku skrócenia czasu postoju, który *Rezerwujący* zadeklarował w *Formularzu rezerwacyjnym*, opłata rezerwacyjna nie podlega pomniejszeniu.
- 6.8 W przypadku przekroczenia czasu postoju, który *Rezerwujący* zadeklarował w *Formularzu rezerwacyjnym*, pobierana jest opłata w wysokości zgodnej z Cennikiem usług parkingowych, według stawek za każdą rozpoczętą kolejną dobę postoju. Aktualny Cennik postoju dostępny jest na stronie [www.krkparking.pl](http://www.krkparking.pl). W takim przypadku dopłaty za czas postoju dokonuje się w Biurze Obsługi Klienta, które znajduje się na terenie *Parkingu*.

## 7. Reklamacje i skargi

- 7.1 *Rezerwującemu* przysługuje prawo wniesienia reklamacji w terminie 14 dni od daty zdarzenia stanowiącego przyczynę reklamacji. Reklamację wnosi się w dowolnej formie np. drogą elektroniczną (e-mail) na adres: [parking@mplservices.pl](mailto:parking@mplservices.pl), pocztą tradycyjną, osobiście w BOK, za pośrednictwem *Formularza reklamacyjnego/skargi*, telefonicznie pod numerem 885 551 165.
- 7.2 *Operator* zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację w terminie do 14 dni od daty wpływu.
- 7.3 O wyniku postępowania reklamacyjnego *Rezerwujący* zostanie poinformowany odrębną korespondencją kierowaną na adres e-mail użyty w trakcie procesu rezerwacji miejsca postojowego.
- 7.4 W przypadku zasadności reklamacji wysokość rekompensaty nie może przekroczyć wartości opłaty rezerwacyjnej.

7.5 *Operator* zapewnia możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń w stosunkach prawnych z Konsumentami.

## 8. Odstąpienie od umowy i anulowanie usługi rezerwacji miejsca postojowego

- 8.1 Odstąpienie od umowy zawartej na odległość albo anulowanie rezerwacji, *Rezerwujący* dokonuje poprzez wypełnienie i wysłanie *Formularza anulacyjnego*. Bezpośredni link do *Formularza* znajduje się w wiadomości e-mail zawierającej „*Potwierdzenie rezerwacji*”.
- 8.2 *Rezerwujący*, będącym osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej mogąca być, na podstawie odrębnych przepisów prawa, podmiotem praw i obowiązków, ma prawo do anulowania zamówienia w terminie najpóźniej na 48 godzin przed zadeklarowaną w *Formularzu rezerwacji* godziną wjazdu na *Parking*. W przypadku anulacji rezerwacji w późniejszym terminie, ale przed zadeklarowanym terminem rezerwacji, zwrot zostanie pomniejszony o równowartość 20% wartości opłaty rezerwacyjnej tytułem opłaty anulacyjnej.
- 8.3 *Rezerwującemu*, będącemu Konsumentem, przysługuje prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość w każdym czasie jednak przed zadeklarowaną w *Formularzu rezerwacji* godziną wjazdu na *Parking*. *Rezerwujący* przyjmuje do wiadomości, że po upływie czasu wskazanego w zdaniu poprzednim, prawo odstąpienia mu nie przysługuje, a usługa *Operatora* traktowana jest jako wykonana.
- 8.4 Zwrot opłaty następuje w takiej samej formie, w jakiej opłata została uiszczona w terminie do 14 dni.

## 9. Ochrona danych osobowych

- 9.1 Wobec faktu, iż korzystanie z Usług a w niektórych sytuacjach także korzystanie z *Parkingu* łączy się z przetwarzaniem Państwa danych osobowych („Dane Osobowe”, „Dane”) prosimy zapoznać się z poniższymi informacjami.
- 9.2 Administratorem Danych Osobowych jest MPL Services Sp. z o.o. („MPL Services”).
- 9.3 Dane Osobowe są przetwarzane z zachowaniem odpowiednich środków bezpieczeństwa, spełniających wymagania prawa. Dane Osobowe będą przetwarzane w celach:
- a) realizacji usług określonych niniejszym *Regulaminem*, w tym najmu miejsc parkingowych,
  - b) rozliczenia i zafakturowania usług parkingowych,
  - c) korespondencji w powyższych sprawach, w tym przeprowadzenia ewentualnego postępowania reklamacyjnego (o ile dotyczy);
  - d) prowadzenia monitoringu wizyjnego;
  - e) marketingowych, jeżeli podstawą prawną przetwarzania są dozwolone, prawnie uzasadnione interesy administratora danych osobowych – art. 6 ust. 1 lit f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”).
- 9.4 Ponadto Dane Osobowe mogą być wykorzystywane dla celów statystycznych w ramach prawnie dozwolonego i uzasadnionego interesu administratora danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO). Dane Osobowe będą umieszczone w bazie danych systemu [www.krkparking.pl](http://www.krkparking.pl). Dane Osobowe będą przechowywane jedynie przez okres niezbędny do prawidłowej realizacji powyższych celów, a po ich wykonaniu przez okres wymagany obowiązkami nałożonymi na administratora danych przepisami prawa, w tym (i) przepisami

dotyczącymi odpowiedzialności cywilnej za należyte wykonanie przez strony swoich zobowiązań oraz (ii) przepisami podatkowymi.

- 9.5 Odbiorcami Danych Osobowych mogą być stosowni współpracownicy MPL Services w zakresie w jakim może to być wymagane do wykonania obowiązków związanych z realizacją powyższych celów przetwarzania. Odbiorcami Państwa Danych są także zewnętrzni dostawcy usług, w tym dostawca usług księgowych, tj. Fakturownia Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-389) ul. Juliana Smulikowskiego 6/8, NIP 5213704420, która dysponuje danymi osobowymi *Rezerwującego* niezbędnymi do wystawienia faktury VAT. Dane te przechowywane są na serwerach Fakturowania na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Odbiorcami Danych Osobowych mogą być również dostawcy innych usług zewnętrznych (np. dostawca usług płatniczych, podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie, bankowe, doradcze, finansowe, rachunkowe, podatkowe, audytorskie, prawne, a także podmioty zajmujące się dostarczaniem usług IT takich jak hosting lub serwisowanie systemów i oprogramowania IT, w tym także dostawcy i serwisanci systemów parkingowych), w zakresie w jakim jest to uzasadnione powyższymi celami przetwarzania lub związane z przechowywaniem lub przekazywaniem Danych. W przypadku działań marketingowych odbiorcami Danych mogą być agencje reklamowe, podmioty świadczące usługi marketingowe w zakresie w jakim biorą udział w działaniach marketingowych MPL Services.
- 9.6 Macie Państwo prawo: dostępu do swoich Danych Osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia Danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Danych z uwagi na Państwa szczególną sytuację lub w celach marketingu bezpośredniego, a także prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie Danych w każdym czasie bez wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania. W celu realizacji powyższych uprawnień mogą Państwo wysłać wiadomość do Inspektora Ochrony Danych na adres: [iod@mplservices.pl](mailto:iod@mplservices.pl).
- 9.7 Podstawę przetwarzania Danych Osobowych w zależności od sytuacji stanowi art. 6 ust. 1 lit. b), c) lub f) RODO.
- 9.8 Przysługuje Państwu także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że doszło do naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych.

## 10. Postanowienia końcowe

- 10.1 Regulamin usługi rezerwacji miejsc postojowych stworzony został zgodnie z prawem polskim.
- 10.2 *Operator* zastrzega sobie prawo do zmiany *Regulaminu*. Do umów zawartych przed jego zmianą stosuje się *Regulamin* w wersji obowiązującej w chwili zawarcia umowy.
- 10.3 *Regulamin* wchodzi w życie z dniem 25 kwietnia 2024 r.

## ***The Rules of Providing the Electronic Parking Space Reservation Service on the KRK Parking Car Park by MPL Services sp. z o. o.***

### 1. Definitions

*Controller* - should be understood as MPL Services sp. z o. o. with the seat in Balice (address: ul. kpt. M. Medweckiego 1, 32-083 Balice, tel. 885 551 165), entered into the Register of Entrepreneurs conducted by the District Court for Kraków-Śródmieście in Kraków, the 12th Economic Division of the National Court Register under the number KRS: 0000261676, NIP (TIN): 5130118010, REGON: 120285254, with the share capital in the amount of PLN 500 000, with the status of a large entrepreneur, referred to in art. 6 point 6 of the Act on excessive delays in commercial transactions of the 8th of March 2013 in the meaning of the Attachment no. 1 of the Commission Regulation (EU) no. 651/2014 of the 17th of June 2014.

*Operator* – should be understood as MPL Services sp. z o. o. with the seat in Balice (address: ul. kpt. M. Medweckiego 1, 32-083 Balice, tel. 885 551 165), entered into the Register of Entrepreneurs conducted by the District Court for Kraków-Śródmieście in Kraków, the 12th Economic Division of the National Court Register under the number KRS: 0000261676, NIP (TIN): 5130118010, REGON: 120285254, with the share capital in the amount of PLN 500 000, with the status of a large entrepreneur, referred to in art. 6 point 6 of the Act on excessive delays in commercial transactions of the 8th of March 2013 in the meaning of the Attachment no. 1 of the Commission Regulation (EU) no. 651/2014 of the 17th of June 2014.

*Car Park* - monitored unguarded **KRK Parking** car park located at the following address: **ul. kpt. M. Medweckiego 13, 32-083 Balice**, the operator of which is MPL Services Sp. z o. o. with the registered office in Balice.

*Parking Space Reservation Service* - a set of activities based on reserving a parking space for a declared period of time in the parking system for a fee, with guarantee that this space is available.

*Reserving Party* - a natural person, a legal person or an organisational unit that does not have legal personality, yet can use the System in order to reserve a parking space and be the subject or rights and obligations on the basis of separate legal provisions.

*Rules* - this document, which specifies the principles of, inter alia, making online parking space reservations on the *KRK Parking* car park, the scope of the service provided and liability of MPL Services Sp. z o. o. according to art. 8 of the Act on Electronic Services of the 18th of July 2002.

*Reservation System* – online reservation website under the following address [www.krkparking.pl](http://www.krkparking.pl), through which the *Reserving Party* can use the services provided electronically by the *Operator*.

*Reservation Form* - a standard document in electronic version, which is a form of online reservation of a parking place generated by the *Reservation system*.

*Reservation confirmation* - an electronic document with a unique reservation number sent automatically to the e-mail address of the *Reserving Party*, which constitutes confirmation of



the parking space reservation service purchase. Apart from the data summary, the document includes, inter alia:

*Cancellation Form* - a standard document in electronic version, which is a form of online cancellation of a parking place generated by the *Reservation system*.

*Claim / Complaint Form* - a standard document generated in electronic version by the *Reservation System*, which is a form of contact with the *Operator* in cases related to any service, which has not been consistent with expectations of the *Reserving Party*.

## 2. General provisions

2.1 These *Rules* specify the type and the scope of services of responsibilities related to use of the *Reservation System*, the principles of order, and the mode of a claim procedure of the parking space reservation service.

2.2 The provisions of these Rules represent a contractual commitment with the *Operator* and the *Reserving Party*, as well as they specify the legal grounds and contract conditions for service provision.

2.3 Parking Space Reservation Service cannot be combined with other offers, discounts and promotions organized by the Operator and its partners.

2.4 *The Reserving Party* and the *Operator* are the parties. *The Reserving Party* hereby confirms to have legal capacity to conclude this agreement and assumes liability of its due execution by approving the conditions of these *Rules*. It is forbidden to conclude a contract or make any contractual payments, if the *Reserving Party* uses false or someone else's first name or last name, uses false or someone else's credit card or someone else's bank account, without a consent of a credit card or a bank account owner or in any other unlawful way.

2.5 Using the *Reservation System* means that the *Reserving Party* has got acquainted with the contents of these *Rules*, accepts their all provisions and assumes full responsibility for activities being the consequence of using the *Reservation system*.

2.6 Use of the *System* means each activity of the *Reserving Party*, thanks to which he or she gets acquainted with the contents included in the *System*.

2.7 The *Operator* informs that use of electronic services may be related to risk on the side of each Internet user, based on the possibility of adding malware to the ICT system of the *Reserving Party*, as well as obtaining and modifying his or her data by unauthorised persons. In order to avoid any risk of occurrence of the indicated threats, the *Reserving Party* should use adequate technical means, which minimize their presence, i.e. antivirus software and firewalls.

2.8 You have to fulfil the following conditions to use the *Reservation System*, i.e.: - a computer, a laptop, a tablet, a smartphone with access to Internet; - access to electronic mail; - Internet website: Internet Explorer, Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox or Safari; - enabling the possibility of saving Cookies files and the JavaScript service in the Internet browser.

### 3. Liability of the Reserving Party and the Operator

3.1 *The Reserving Party* uses the service on his or her own behalf. If he or she makes it on behalf of the third party, it means that he or she has a legally valid power of attorney. *The Reserving Party* is fully responsible for acting without a power of attorney or while exceeding its limits.

3.2 *The Reserving Party* declares that he or she shall use the *System* only to buy the parking space reservation service.

3.3 It is not allowed to use the website (including electronic services) for any purpose, which breaches the binding legal provisions, the provisions of these *Rules* or good manners.

3.4 It is prohibited to send information and contents of illegal, offensive materials to the *Operator* by the *Reserving Party*, as well as any misleading information and contents, which could cause disruptions or damage to computer systems.

3.5 Announcements, advertisements and other information posted on the website do not constitute an offer in the meaning of the provisions of the Civil Code, but an invitation to conclude a contract, unless expressly indicated otherwise.

3.6 *The Operator* reserves the possibility to suspend access to the *Reservation System*, if it is necessary to remove the occurred failures, risks or any other irregularities, as well as due to safety reasons.

3.7 *The Operator* shall not be responsible for failing to provide the service due to improperly completed *Reservation Form* by *the Reserving Party* or due to the fact that he or she has provided incorrect or false or incomplete data.

3.8 In the case of any occurrence of the force majeure, such as catastrophes, natural disasters, wars, strikes and any other emergency situations making it impossible to provide the ordered service, *the Operator* shall be released from the assumed obligation and shall not be responsible for failing to provide the service.

### 4. Parking Space Reservation Service

4.1 *The Reserving Party* can use the *System* subject to meeting the technical requirements, referred to in point 2.7 of the *Rules* and subject to acceptance of the provisions of these *Rules*.

4.2 The conditions for concluding the contract are the following: proper course of the parking space reservation process by choosing the reservation criteria, complete data filling by the *Reserving Party*, approving the conditions of these *Rules* and paying the reservation fee. The contract is considered as concluded, if the *Reserving Party* has paid a fee for the parking space reservation service in a correct way.

4.3 It is not required to create the Customer's account in the *Reservation System* to reserve a parking space.

4.4 Reservation is made by completing the following information in the *Reservation Form* of the *Reservation System*:

- selecting a reservation start date and time
- selecting a reservation end date and time
- transferring the data of the *Reserving Party* and the car covered by reservation:
  - first and last name of the *Reserving Party*
  - registration number of the vehicle covered by reservation
  - address of residence or address data and NIP (TIN) of the business activity in the case of an entrepreneur
  - e-mail address
  - contact telephone number
- giving consents related to: a consent for personal data processing (GDPR), to get acquainted with the contents of these *Rules* and the *Rules of Paid Unguarded KRK Parking Car Park*.
- making a payment through a payment service provider within the meaning of the Act of 19 August 2011 on payment services, which is Centrum Elektroniczne Usług Płatniczych "eService" Sp. z o. o. with its registered office in Warsaw, at ul. Jana Olbrachta 94, 01-102 Warsaw, in accordance with the Regulations of the provider of this payment gateway.

4.5 *The Operator* informs that the administrator of personal data provided by Reserving Party in connection with the use of the payment service is eService. The personal data of the Reserving Party will be processed to the extent necessary to provide the payment service in accordance with the eService Regulations, as well as to ensure the security of electronic payments, including the detection and prevention of payment fraud, and to fulfill the obligations arising from the law

4.6 Unpaid reservation shall be cancelled automatically in the Reservation System within 30 minutes.

4.7 Reservation is considered as completed after crediting a payment of the *Reserving Party* on the *Operator's* account.

4.8 Once the payment has been credited, the *Reserving Party* shall receive an e-mail with a VAT invoice in the PDF format, a direct link to this document, and a second e-mail with *Reservation Confirmation* and other necessary formal documents. *Reservation Confirmation*, printed or shown on a mobile device screen, shall constitute evidence of making a parking space reservation by the *Reserving Party*.

4.9 While acting on the basis of the Act on Tax on Goods and Services of the 11th of March 2004 the Recipient of the invoice, namely the *Reserving Party* approved electronic invoices, i.e. in PDF formats together with a direct link sent to him or her by the Issuer or the *Operator* to be downloaded at the time of sending the invoice from the *Operator's* mailbox. Corrective invoices and duplicates of these invoices shall also be issued and sent to the *Reserving Party*. Both the buyer and the issuer are obliged to store the invoice in accordance to the Provisions of the Act on Tax on Goods and Services of the 11th of March.

4.10 Invoices are issued automatically by Fakturownia Sp. z o.o. with the registered office in Warszawa (00-389) ul. Juliana Smulikowskiego 6/8, NIP (TIN) 5213704420.

## 5. Contact with the Operator

5.1 Please use the granted reservation number in the correspondence, which is provided in the *Reservation Confirmation*.

5.2 *The Reserving Party* sends all questions related to handling the parking space reservation service to the following address: [infrastruktura@mplservices.pl](mailto:infrastruktura@mplservices.pl)

or

MPL Services Sp. z o. o. ul. kpt. M. Medweckiego 1 32-083 Balice

Telephon number: 885-551-165

## 6. The rules of using a parking space, which is the object of the reservation service

6.1 Before using a reserved space on the car park, you should read *The Rules of the paid unguarded KRK Parking Car Park*.

6.2 Entry and exit from the parking area is handled in the ticket-free system, i.e. by reading a car registration plate, which has been provided in the *Reservation Form*. *The Reserving Party*, subject to point 6.2 is not obliged to present an entry ticket collected from the machine.

6.3 *The Operator* states that registration plate reading efficiency is around 95%. If a front registration plate is illegible, individual registration numbers have been used or the parking system has failed, it is not possible to enter the *Car Park* without a ticket. In such a case the *Reserving Party* is requested to collect a one-time ticket from the entry machine and confirm reservation in the Customer Service Office in the area of the KRK Parking Car Park.

6.4 Failure to observe the provisions of points 6.2 and 6.3 of the *Rules* does not constitute the service claim grounds.

6.5 The reservation fee, which the *Reserving Party* shall pay for concluding the contract on parking space reservation service shall be credited as a whole for the parking space use fee.

6.6 It is possible to enter the *Car Park* area once during the declared period of time within one service provision.

6.7 If the parking time, which has been declared in the *Reservation Form* by the *Reserving Party*, has been shortened, the reservation fee is not be reduced.

6.8 If parking time, which has been declared in the *Reservation Form* by the *Reserving Party*, has been exceeded, the fee is charged according to the *Car Park Service Price List*, at the rates for each started extra day of parking. The current Price List is available on the website [www.krkparking.pl](http://www.krkparking.pl). In such a case a parking fee is paid in the Customer Service Office, which is located in the *Car Park* area.

## 7. Claims and complaints

7.1 *The Reserving Party* has the right to file a complaint within 14 days from the date of an event giving rise to the complaint. Complaints may be submitted in any form. e.g. electronically (by e-mail) to the address: parking@mplservices.pl, by traditional mail, personally in the Customer Service Office, via *Complaint/Claim Form*, via telephone 885 551 165.

7.2 *The Operator* undertakes to handle a claim within 14 days from the date of its reception.

7.3 *The Reserving Party* shall be informed about the result of the claim procedure in separate correspondence sent to the e-mail address used during the parking space reservation process.

7.4 If the claim is justified, the compensation cannot exceed the reservation fee amount.

7.5 *The Operator* reserves the right to use out-of-court methods of handling complaints and pursuing claims in legal relationships with Consumers.

## 8. Contract withdrawal and car space reservation service cancellation

8.1 Withdrawal from the contract concluded remotely or reservation cancellation is made by the *Reserving Party* by completing and sending the *Cancellation Form*. The direct link to the *Form* is in the e-mail including the “*Reservation Confirmation*”.

8.2 *The Reserving Party* that is a legal person or an organisational unit that does not have legal personality, yet can be the subject of rights and obligations on the basis of separate legal provisions, is entitled to cancel an order not later than 48 hours before the hour for entering the *Car Park* declared in the *Reservation Form*. In the case of cancelling the reservation at a later date or before the declared reservation time, a refund shall be reduced by the equivalent of 20% of the reservation fee as the cancellation fee.

8.3 *The Reserving Party* that is a Customer, has the right to withdraw from a distance contract at any time, however, before the entry time to the *Car Park* declared in the *Reservation Form*. *The Reserving Party* acknowledges not to have the right of withdrawal after the lapse of the time limit indicated in the preceding sentence, whereas the *Operator's* service is considered as completed.

8.4 The fee is refunded within 14 days in the same way as the fee paid.

## 9. Personal Data Protection

9.1 Please get acquainted with the information provided below, as using the Services and in some cases, using the *Car Park* is related to processing of your personal data (“*Personal Data*”, “*Data*”).

9.2 The Personal Data Controller is MPL Services Sp. z o. o. (“*MPL Services*”).

9.3 The personal data is processed with appropriate security measures, which meet the legal requirements. The personal data shall be processed: f) to provide services stipulated by these Rules, including lease of parking spaces; g) to settle and invoice parking services; h) to send correspondence in the above cases, also to conduct a possible complaint procedure (if

applicable); i) to conduct video surveillance; j) for marketing purposes, if the permitted and legitimate personal data controller's interests constitute the basis for processing - art. 6 item 1 letter f) of the Regulation of the European Parliament and the Council (EU) 2016/679 of the 27th of April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data and repealing the Directive 95/46/EC ("GDPR").

9.4 Moreover, Personal Data can be used for statistical purposes within the framework of the legitimate and justified personal data controller's interest (art. 6 item 1 letter f) of GDPR). Personal Data shall be stored in the system database of [www.krkparking.pl](http://www.krkparking.pl). The Personal Data shall be stored only for the period required for correct implementation of the above objectives and after their execution for the period required by the obligations imposed on the data controller by the legal provisions, including (i) the provisions regarding civil liability for due performance of obligations by the parties and (ii) the tax provisions.

9.5 Adequate co-workers of MPL Services can be the Personal Data Recipients, to the extent required for performance of their obligations related to execution of the processing objectives mentioned above. The recipients of your Data shall also be external service providers, including the accounting service provider, i.e. Fakturownia Sp. z o.o. with the registered office in Warszawa (00-389) ul. Juliana Smulikowskiego 6/8, NIP (TIN) 5213704420 that has personal data of the Reserving Party necessary to issue the VAT invoice. The data is stored on the invoice servers on the basis of the personal data processing agreement. Moreover, external service providers can also be your Personal Data Recipients (e.g. payment service provider, entities providing postal, courier, banking, financial, accounting, tax, audit, legal services, as well as entities, which provide IT services, such as hosting or system and IT software maintenance, including also suppliers and service technicians of the parking systems), to the extent that it is justified by the processing purposes mentioned above or related to Data storage or transfer. Marketing agencies, entities providing marketing services can be Data recipients in the case of marketing activities, to the extent, in which they participate in marketing activities of MPL Services.

9.6 You have the right to: have access to your Personal Data, to correct it, to delete it, to limit its processing, to transfer the Data, the right to object to processing of your Data due to your special situation or for direct marketing purposes, as well as the right to withdraw the consent for the Data processing at any time without affecting legality of the current processing. In order to exercise the above rights, you are entitled to send a message to the Personal Data Inspector to the following address: [iod@mplservices.pl](mailto:iod@mplservices.pl).

9.7 The basis for Personal Data processing, which depends on the circumstances, constitutes art. 6 item 1 letter b), c) or f) of GDPR.

9.8 You have the right to lodge a complaint to the President of the Personal Data Protection Office, if you think that the provisions on personal data processing have been violated.

## 10. Final provisions

10.1 The parking space reservation service rules have been created according to the Polish law.

10.2 *The Operator* reserves the right to change the *Rules*. *The Rules* in the version applicable at the time of conclusion of the contract shall be applied to contracts concluded before amendment of these *Rules*.

10.3 These *Rules* shall enter into force as of 25.04.2024 r.