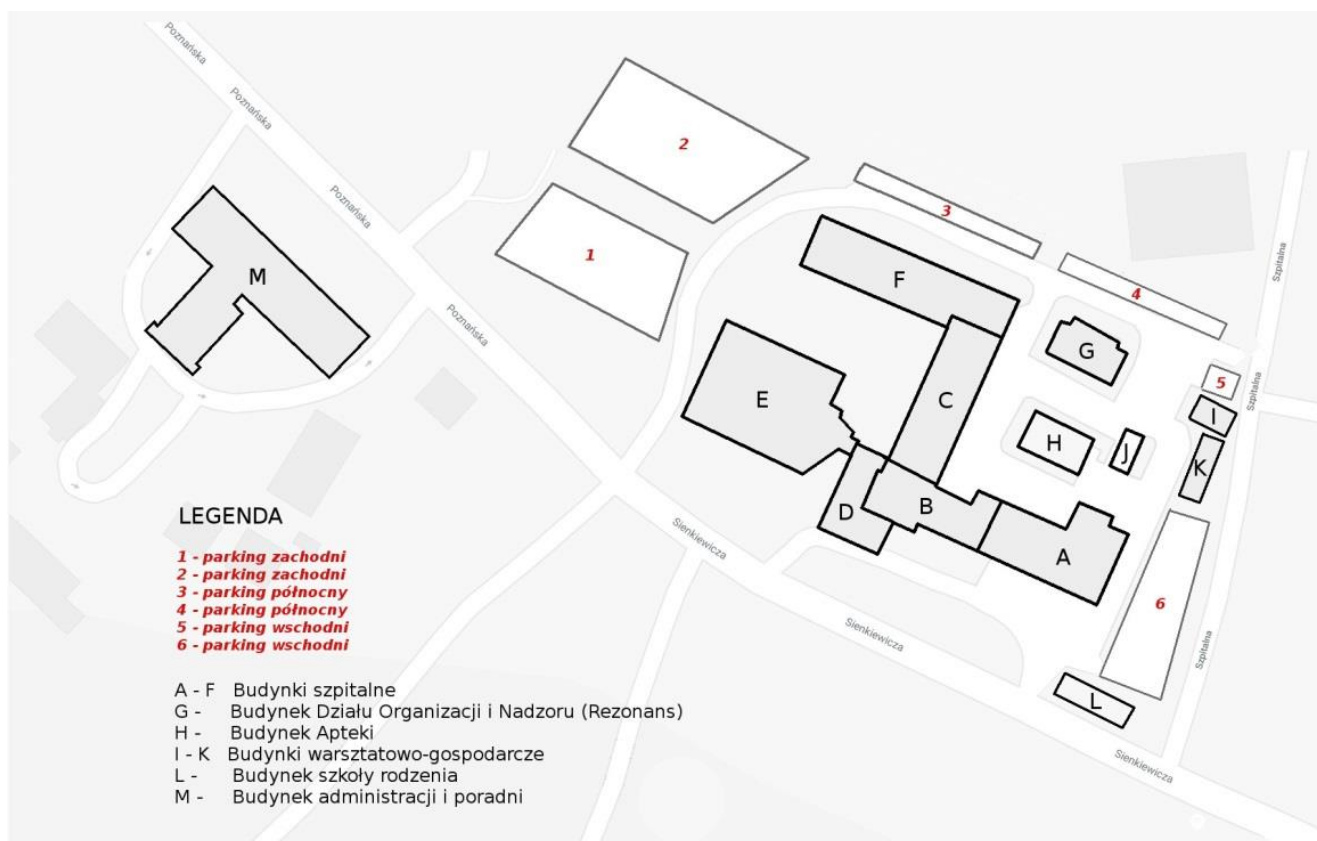


REGULAMIN PARKINGOWY



1. Ze względów bezpieczeństwa, w celu zapewnienia dojazdu służb ratunkowych oraz dostaw do budynku wprowadza się następujący podział przestrzeni parkingowej
 - 1) Parking nr 1 przeznaczony jest dla pacjentów i osób odwiedzających szpital. Ruch pacjentów z parkingu powinien odbywać się chodnikiem lub podjazdem do północnego wejścia głównego w budynku E.
 - 2) Parkingi nr 2, 3, 4, 5 i 6 przeznaczone są dla osób posiadających kartę parkingową.
2. W razie konieczności dowiezienia lub odebrania z budynku szpitala pacjenta poruszającego się na wózku lub wymagającego w poruszaniu się pomocy drugiej osoby, a brak jest wolnych miejsc parkingowych na parkingu nr 1, kierowca pojazdu może:
 - 1) wjechać z pacjentem podjazdem dla karettek dla karetek od strony ul. Sienkiewicza pod budynek D, przekazać pacjenta personelowi medycznemu i natychmiast usunąć samochód z podjazdu
 - 2) wjechać z pacjentem lub po pacjenta na wewnętrzny teren szpitala wjazdem od strony ul. Szpitalnej po zgłoszeniu (należy użyć przycisku przy bramce) takiej potrzeby telefonistce centrali oraz po podaniu numeru rejestracyjnego pojazdu i numeru telefonu komórkowego kierowcy, podjechać pod budynek szpitala, odprowadzić lub odebrać pacjenta i bezzwłocznie opuścić teren szpitala.
3. Administratorem parkingów jest Sekcja Techniczna Szpitala
4. Wjazd osoby zatrudnionej na teren Szpitala następuje po użyciu indywidualnej karty parkingowej
5. Posiadanie karty parkingowej nie gwarantuje miejsca parkingowego.
6. Osoba zatrudniona w Szpitalu w celu otrzymania karty składa wniosek przez wypełnienie formularza w Intranecie. Prawidłowo wypełniony wniosek powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko osoby zatrudnionej w szpitalu
 - 2) nazwę komórki organizacyjnej zatrudnienia
 - 3) numery rejestracyjne użytkowanych przez nich pojazdów

- 4) numer telefonu kontaktowego na który przekazywane będą informacje o pojeździe
- 5) zaznaczone pole wyboru oznaczające wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu identyfikacji i powiadomienia kierowcy/właściciela pojazdu oraz zapewnienia bezpieczeństwa obiektów oraz mienia w tym bezpieczeństwa pożarowego
- 6) zaznaczone pole wyboru oznaczające potwierdzenie zapoznania się z informacją dotyczącą przetwarzania danych
- 7) zaznaczone pole wyboru oznaczające potwierdzenie zapoznania się z regulaminem
7. Za wydanie bezterminowej indywidualnej karty parkingowej pobierana jest jednorazowa opłata w wysokości 20 zł.
8. Za wydanie następnej karty po utracie lub zablokowaniu poprzedniej pobierana jest opłata w wysokości 50 zł
9. Za korzystanie z parkingu nie pobiera się z zastrzeżeniem pkt. 11 i 12 opłat.
10. Osoba zatrudniona korzystająca z parkingu powinna:
 - 1) ustawić pojazd równo na wyznaczonym miejscu tak, by nie blokować innych miejsc parkingowych i nie zastawić innych pojazdów
 - 2) natychmiast zastosować się do polecenia administratora parkingu w sprawie przestawienia pojazdu w inne miejsce
 - 3) w razie uszkodzenia innego pojazdu skontaktować się z administratorem parkingu w celu ustalenia właściciela uszkodzonego pojazdu i skontaktowania się z nim lub, gdy ustalenie właściciela uszkodzonego pojazdu jest niemożliwe - pozostawić za wycieraczką uszkodzonego pojazdu informację z nr telefonu pod którym poszkodowany może się z nią skontaktować
 - 4) powiadomić administratora parkingu o zmianie danych a zwłaszcza nr rejestracyjnego pojazdu oraz nr telefonu kontaktowego
11. Zakazuje się:
 - 1) korzystania z parkingów w czasie oraz w celach innych niż wykonywanie umowy z SP ZOZ w Nowym Tomysłu,
 - 2) udostępniania karty osobom trzecim
 - 3) wjazdu na parking kolejnym pojazdem, jeśli poprzednio używany pojazd nie opuścił terenu szpitala (zakaz wjazdu na jedną kartę więcej niż jednego pojazdu)
 - 4) zastawiania dróg pożarowych,
 - 5) zastawiania dróg dojazdowych i utrudniania wykonywania dostaw,
 - 6) wwożenia i pozostawiania w pojazdach materiałów niebezpiecznych,
 - 7) wjeżdżania na teren zakładu pojazdami niesprawnymi, a zwłaszcza pojazdami, z których wycieka olej lub płyny eksploatacyjne
12. Za zanieczyszczenie nawierzchni olejem lub innymi substancjami zostanie nałożona opłata w wysokości co najmniej równej wysokości kosztów usunięcia zanieczyszczeń lub wymiany zanieczyszczonej nawierzchni.
13. Osoba zatrudniona, której pojazd w wyniku nieodebrania powiadomienia lub w wyniku braku reakcji na powiadomienie o konieczności przestawienia pojazdu zostanie usunięty z terenu zakładu, zobowiązana jest do pokrycia kosztów tego usunięcia.
14. Naruszenie zasad określonych w niniejszym regulaminie będzie skutkowało zablokowaniem karty parkingowej i pozbawieniem możliwości korzystania z parkingów.
15. Przywrócenie możliwości korzystania z parkingów będzie wymagało zgody dyrektora SP ZOZ na pisemnym wniosku osoby zatrudnionej.