

Regulamin korzystania ze stacji ładowania samochodów elektrycznych

na terenie parkingu Hotelu Royal & SPA w Białymstoku

§1

1. Niniejszy regulamin („Regulamin”) został sporządzony 25.08.2025 r. i reguluje zasady korzystania ze stacji ładowania samochodów elektrycznych na terenie parkingu Hotelu Royal & SPA, ul. Rynek Kościuszki 11, 15-001 Białystok („Parking”)
2. Regulamin został ustanowiony przez Zarząd Spółki MEP-POL Sp. Z o.o. S.K.A., która jest właścicielem Hotelu Royal & SPA w Białymstoku („Hotel”). Regulamin może być w każdym czasie zmieniony.
3. Na terenie Parkingu znajdują się dwie, oznakowane stacje ładowania samochodów elektrycznych. Stacje przeznaczone są dla elektrycznych samochodów osobowych wszelkich marek.
4. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby korzystające ze Stacji ładowania. Osoby i samochody, które naruszają postanowienia Regulaminu mogą zostać usunięte przez Hotel ze Stacji ładowania.
5. Każda osoba kierująca samochodem poprzez wjazd na teren Stacji ładowania wyraża zgodę na postanowienia Regulaminu, zobowiązuje się do ich przestrzegania i ponosi odpowiedzialność wobec Hotelu za stosowanie się do niego.

§2

1. Korzystanie ze Stacji ładowania jest dopuszczalne przez całą dobę we wszystkie dni tygodnia.
2. Rozpoczęcie ładowania możliwe jest po uprzednim kontakcie z recepcją hotelu.
3. Stacje ładowania są przeznaczone wyłącznie do ładowania elektrycznych samochodów osobowych tj. samochodów z napędem elektrycznym i nie mogą być wykorzystywane do parkowania samochodów lub innych pojazdów. W

przypadku parkowania pojazdu innego niż pojazd elektryczny naliczona zostanie opłata w kwocie 20 zł za każdą rozpoczętą godzinę parkowania.

4. Cennik stacji ładowania samochodów elektrycznych: **3,00 PLN/1 kWh**
5. Na Stacji płatność może nastąpić w formie gotówkowej lub za pośrednictwem karty płatniczej typu VISA oraz Master Card.
6. Użytkownik uprawniony jest do otrzymania faktury VAT potwierdzającej fakt wykonania na jego rzecz usługi. Uzyskanie faktury za usługę ładowania pojazdu wymaga podania numeru NIP użytkownika.
7. Hotel może w każdym czasie uniemożliwić korzystanie ze Stacji ładowania osobom, które nie są do tego uprawnione lub nie korzystają z usług hotelu.

§3

1. Podstawowe zasady korzystania ze Stacji ładowania obejmują:
 - Korzystanie ze Stacji ładowania wyłącznie w trakcie ładowania samochodu
 - Samodzielne podłączenie wtyczki Stacji ładowania do samochodu przez osobę kierującą danym samochodem.
 - Ustawienie samochodu na terenie Stacji ładowania, unieruchomienie go, wyłączenie silnika i świateł, zamknięcie okien, drzwi oraz bagażnika.
 - Samodzielne zabezpieczenie samochodu przed kradzieżą lub włamaniem przez osobę kierującą danym pojazdem.
 - Pozostawienie wtyczki Stacji ładowania po zakończeniu ładowania w miejscu do tego przeznaczonym.
2. Bezwzględny zakaz korzystania ze Stacji ładowania przez:
 - Samochody przewożące materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne podobne materiały i substancje mogące stworzyć zagrożenie dla osób i mienia,
 - Samochody pełniące funkcje obwoźnych sklepów, jeśli ich celem byłoby prowadzenie działalności handlowej na Parkingu,

- Samochody o napędzie spalinowym, w tym hybrydowym bez funkcji ładowania.
1. Na stacji ładowania zainstalowane są punkty ładowania o mocy 11 KW.
 2. Po zakończeniu ładowania należy niezwłocznie usunąć pojazd z punktu ładowania.
 3. Dopuszczalny czas postoju pojazdu po zakończeniu ładowania wynosi 15 minut. Po przekroczeniu dopuszczalnego czasu postoju naliczona zostanie opłata w wysokości 20 zł za każdą rozpoczętą godzinę postoju.
 4. Zakaz pozostawiania zwierząt w samochodzie na terenie Stacji ładowania.
 5. Użytkownik pojazdu odpowiada za prawidłowe zabezpieczenie pojazdu przed kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem pojazdu, a także pozostawione w jego wnętrzu rzeczy, w trakcie korzystania z usług na Stacji.

§4

1. Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania wszystkich instrukcji i wskazań dotyczących korzystania ze Stacji.
2. Użytkownicy zobowiązani są korzystać ze stacji ładowania zgodnie z instrukcjami producenta stacji.
3. Na Stacji zabronione jest spożywanie napojów alkoholowych, palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych.
4. Zabroniona jest jakakolwiek ingerencja w infrastrukturę techniczną Stacji ładowania.
5. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez pojazd lub powstałe w związku z nieprawidłowym korzystaniem przez użytkownika ze stacji ładowania.
6. O wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu Stacji ładowania, jak również w razie wątpliwości co do sposobu korzystania ze Stacji ładowania, należy niezwłocznie powiadomić recepcję hotelową, przed rozpoczęciem procesu ładowania. Wystąpienie awarii, stwierdzone nieprawidłowości oraz pytania dotyczące korzystania ze stacji ładowania można zgłaszać całodobowo pod numerem telefonu: +48 85 831 18 01 lub +48 570 181 507.

7. Zarządca ma prawo przerwać ładowanie w razie wystąpienia awarii, zagrożenia bezpieczeństwa użytkownika lub innych osób przebywających na stacji oraz w przypadku działań użytkownika niezgodnych z Regulaminem.
8. W przypadku wystąpienia zagrożenia pożarowego lub innego niebezpieczeństwa użytkownik ma obowiązek niezwłocznie przerwać ładowanie i postępować według zaleceń udzielanych przez obsługę Hotelu.

§5

1. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności:

- Za skutki korzystania ze Stacji ładowania niezgodnie z przeznaczeniem lub Regulaminem
- Za jakiegokolwiek przerwy w funkcjonowaniu Stacji ładowania; Stacja ładowania może być w każdym czasie, czasowo lub stale, wyłączona z eksploatacji.
- Za jakiegokolwiek szkody powstałe w wyniku działania siły wyższej, kradzieży (włamania, rozboju itp.), zniszczenia lub uszkodzenia samochodów znajdujących się na terenie Stacji ładowania, jak również rzeczy w nich pozostawionych lub stanowiących ich wyposażenie.
- Za skutki działania osób trzecich.

§ 6

1. Reklamacje wynikające z realizacji usług świadczonych na Stacji należy złożyć w recepcji hotelu lub w formie korespondencji email na adres: repcja@royal-hotel.pl w terminie 7 dni od zaistnienia okoliczności będących przedmiotem reklamacji.

2. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:

- dane umożliwiające identyfikację usługi tj: datę, godzinę oraz kwotę usługi
- opis zdarzenia będącego przedmiotem reklamacji
- dane identyfikacyjne osoby składającej reklamację tj.: imię, nazwisko, dane kontaktowe

- oczekiwane rozstrzygnięcie reklamacji.
3. Hotel rozpatruje reklamację w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
 4. W przypadku braku danych pozwalających określić nadawcę lub braku danych uniemożliwiających identyfikację usługi, bądź w przypadku złożenia reklamacji przez osobę trzecią, nie będącą stroną umowy na świadczenie usługi, Hotel ma prawo pozostawić bez rozpoznania reklamację.

§ 7

Realizując obowiązek prawny nałożony przez Administratora danych, który wynika z przepisów art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - „RODO”

1. MEP-POL Sp. z o. o. S.K.A. informuje, że jest administratorem danych osobowych Użytkownika. Kontaktowy numer do administratora danych +48 85 831 18 01 lub +48 570 181 507.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych MEP-POL Sp. z o. o. S.K.A. możliwy jest poprzez adres email: repcja@royal-hotel.pl. Możliwy jest także kontakt pisemny na adres: MEP-POL sp. z o.o. S.K.A., Rynek Kościuszki 11, 15-001 Białystok z dopiskiem Inspektor Danych Osobowych.
3. Dane osobowe użytkownika przetwarzane są w celu:
 - a) zawarcia i wykonania umowy ładowania pojazdu
 - b) rozpatrywania reklamacji
 - c) wypełnianie obowiązków prawnych ciążących na MEP-POL SP. z o. o. S.K.A. związanych z płaceniem podatków, w tym prowadzenie i przechowywanie ksiąg rachunkowych i dokumentów związanych z prowadzeniem ksiąg rachunkowych oraz przechowywanie dowodów księgowych wynikające z przepisów Ordynacji podatkowej, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy o rachunkowości, ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

4. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy ładowania.
5. Dane osobowe użytkownika przetwarzane są przez okres trwania umowy do czasu jej zakończenia, po tym czasie przez okres wynikający z przepisów prawa.
6. Dane osobowe mogą być ujawniane przez MEP-POL Sp. z o. o. S.K.A. podmiotom współpracującym, w szczególności operatorowi płatności bezgotówkowych w celu rejestracji karty płatnicze oraz obsługiwanie i rozliczania transakcji dokonywanych przez użytkownika.
7. Użytkownikowi przysługują następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych
 - b) prawo do sprostowania swoich danych
 - c) prawo do usunięcia swoich danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania
 - d) prawo do przenoszenia danych osobowych
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu
 - f) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Użytkownikowi w przypadku wyrażenia zgody przysługuje prawo do jej wycofania poprzez przesłanie email na adres: repcja@royal-hotel.pl lub przesłanie korespondencji na adres siedziby MEP-POL Sp. z o. o. S.K.A. z dopiskiem Inspektor Ochrony Dany
9. Administrator informuje, że przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z polityką prywatności hotelu dostępną pod adresem <https://royal-hotel.pl/>

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 czerwca 1964 roku – Kodeks Cywilny.
2. Regulamin oraz ceny obowiązujące na Stacji mogą podlegać zmianom. Zmieniony Regulamin będzie obowiązywał w terminie 14 dni od daty jego opublikowania na stronie internetowej Hotelu.