

NORMAS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL APARCAMIENTO

SABA APARCAMIENTOS, S.A, en adelante LA EMPRESA, pone permanentemente a disposición de los usuarios del aparcamiento las presentes normas de uso y funcionamiento.

ARTICULO 1. DECLARACIONES GENERALES

1. Estas normas son de cumplimiento obligatorio para los clientes y las personas que se puedan encontrar en el interior del aparcamiento o en sus accesos.
2. Dentro del aparcamiento y en sus accesos, el cliente deberá respetar:
 - Las normas de circulación y preceptos legales o reglamentarios que puedan ser de aplicación, y la Ley reguladora del contrato de aparcamiento de vehículos.
 - La señalización del tránsito.
 - Las indicaciones de los empleados del aparcamiento, o aquellas que se hagan mediante carteles.

ARTICULO 2. USO DEL APARCAMIENTO

1. El aparcamiento es de carácter público.
2. El aparcamiento ofrece plazas de rotación y de abono. En función del aparcamiento pueden existir plazas en propiedad de particulares y plazas cedidas en uso a terceros.
3. Las plazas de aparcamiento se asignarán a los automóviles por orden de llegada, excepto que en algún momento se puedan establecer restricciones por necesidades o características del servicio. Las motocicletas, bicicletas y patinetes sólo podrán aparcar en las plazas indicadas para estos vehículos, y abonarán la tarifa establecida.
4. Las plazas de aparcamiento destinadas a recarga eléctrica de vehículos en rotación sólo podrán utilizarse para dicho fin y por el tiempo necesario para dicha recarga.
5. En las plazas accesibles para personas con movilidad reducida solo podrán estacionar quienes dispongan y acrediten hacer uso de la autorización administrativa especial para personas con movilidad reducida (TPMR) mediante su exhibición totalmente visible en el parabrisas del vehículo mientras éste permanezca estacionado. La Empresa denunciará ante la autoridad competente a los infractores.
6. Dentro del aparcamiento no está permitido:
 - a) El acceso de vehículos de altura, peso o dimensiones superiores a los indicados, o que por sus dimensiones puedan entorpecer el normal funcionamiento del aparcamiento. En ningún caso se permitirá el acceso al aparcamiento a vehículos con un peso total superior a dos (2) toneladas, excepto en aparcamientos habilitados al efecto.
 - b) El acceso de toda persona ajena a los servicios del aparcamiento.
 - c) El almacenamiento, depósito y abandono de enseres u objetos tanto en las plazas de aparcamiento como en los vehículos en ellas estacionados que pudieran afectar a la seguridad y salud de las personas, así como a la seguridad, salubridad, estabilidad y estanquidad del aparcamiento y los vehículos. LA EMPRESA podrá retirar en cualquier momento aquellos bienes que generen riesgos para la salud y seguridad de las personas.
 - d) La entrada de animales de cualquier tipo, excepto las mascotas atadas en condiciones de seguridad.
 - e) La introducción de materias combustibles, inflamables o peligrosas, excepto el contenido normal de carburante del depósito de los vehículos, y/o tener bienes dentro del vehículo que puedan suponer riesgos para la seguridad o salud de las personas.
 - f) Realizar actividades comerciales, molestas, ruidosas, ofensivas, insalubres, peligrosas y nocivas en el aparcamiento.
 - g) Realizar labores de mantenimiento o reparación de los vehículos.

- h) La circulación de peatones o patinetes por las rampas. Los peatones/patinetes deberán utilizar obligatoriamente las escaleras, ascensores o laterales habilitados para su uso.
 - i) Encender fuego y fumar.
 - j) Entrar en las oficinas o en las instalaciones sin la debida autorización.
 - k) La entrada de vehículos y/o conductores potencialmente peligrosos.
 - l) La obtención de fotografías/grabaciones de las instalaciones sin la pertinente autorización previa.
 - m) La utilización de los servicios públicos sin ser cliente del aparcamiento.
7. En horarios de poca demanda, por seguridad, se podrán restringir los accesos de vehículos y peatones, mediante puertas de cierre que dispondrán de los sistemas suficientes de llamada y abertura, y que permitirán la salida libre de los clientes de una forma permanente.
8. Será obligación de los clientes depositar los residuos que generen en los contenedores instalados al efecto.

ARTICULO 3. ENTRADA, CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO

1. Para poder entrar al aparcamiento con el vehículo, será necesario retirar el tiquet horario que expenderá la máquina y en el que figurarán el día y la hora de entrada y el marcador/matrícula que permita identificar el vehículo. El cliente deberá conservarlo en debidas condiciones, y por razones de seguridad, llevarlo siempre encima. El uso indebido de un tiquet para sacar del aparcamiento un vehículo que no corresponda con el marcador/matrícula se considerará fraudulento.
La entrada con sistema de telepeaje (VIA-T) o por el sistema de lectura de matrícula se registrá respectivamente por lo establecido en el artículo 9 de las presentes Normas.
2. Los vehículos abonados, deberán utilizar los medios detallados en el artículo 7 siguiente.
3. Los vehículos deberán estacionarse de forma correcta en las plazas destinadas para cada tipo de vehículo, dentro de las marcas viales que delimitan la respectiva plaza.
4. Cuando el vehículo esté aparcado, el conductor deberá apagar el motor y dejar puesto el freno de mano. Dejará cerrado el vehículo con llave. En el aparcamiento no existe servicio de recogida de llaves.
5. No se permiten adelantamientos y la velocidad máxima en el interior y en las rampas de acceso al aparcamiento será de 10 Km/hora.
6. En caso de avería, el cliente deberá seguir las instrucciones de los empleados del aparcamiento.
7. Los clientes limitarán su presencia en el aparcamiento al tiempo necesario para aparcar y desaparcar.
8. El cliente deberá satisfacer, antes de retirar el vehículo, el importe de su estancia horaria según las tarifas vigentes.
9. La pérdida del tiquet comportará que el cliente, para retirar su vehículo, se identifique, acredite la propiedad/posesión del mismo, y abone la estancia real.
10. El cliente tendrá derecho a obtener factura de las estancias que realice en el aparcamiento de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
11. LA EMPRESA está legitimada para proceder a la retirada de vehículos en casos de abandono, acudiendo al procedimiento previsto en el artículo 6 de la ley 40/2002 de 14 de noviembre reguladora del contrato de aparcamiento de vehículos.

ARTICULO 4. TARIFAS

1. Las tarifas vigentes en régimen de rotación se encuentran expuestas en los accesos.
2. Las tarifas de abonados estarán a disposición de los clientes en las oficinas de atención al cliente del aparcamiento, a través del Servicio de Atención al Cliente de LA EMPRESA.
3. Por motivos de seguridad, los empleados de LA EMPRESA podrán requerir al cliente que se encuentre en el interior del aparcamiento que les exhiba el tiquet de aparcamiento o la tarjeta de identificación de abonado/cesionario de uso.
4. Un vehículo que ocupe más de una plaza señalada deberá abonar su estancia en función de su ocupación real.

5. LA EMPRESA podrá ejercer el derecho de retención en garantía del precio del aparcamiento según le concede la Ley 40/2002 de 14 de noviembre, reguladora del contrato de aparcamiento de vehículos, así como utilizar las vías de constreñimiento que le concede la legislación vigente.

ARTÍCULO 5.- DAÑOS

1. El cliente será el responsable de retirar del vehículo los accesorios no fijos y que sean extraíbles, como teléfonos móviles y demás pertenencias, no extendiéndose ninguna responsabilidad por este concepto a LA EMPRESA de acuerdo con los términos de la Ley 40/2002 de 14 de noviembre de 2002, reguladora del contrato de aparcamiento.
2. El cliente tiene obligación de comunicar a LA EMPRESA, de forma inmediata y antes de salir del aparcamiento, los daños y perjuicios que hubiera podido ocasionar al propio aparcamiento o a otros clientes.
3. El Cliente deberá Indemnizar los daños y perjuicios que ocasionare a personas, vehículos, bienes e instalaciones del aparcamiento, por dolo, culpa, negligencia o infracción de la normativa aplicable.
4. LA EMPRESA no responde de los daños causados por otros usuarios o por terceros. Tampoco responde de las reclamaciones por daños al vehículo una vez éste haya salido del aparcamiento.

ARTICULO 6. RECLAMACIONES

1. El cliente podrá presentar reclamaciones mediante los modelos reglamentarios que estarán a disposición de los clientes en la oficina del aparcamiento o, en su defecto, solicitándolo a la Empresa a través de Whatsapp 662418060, Facebook @My.Saba.es y Twitter @My_Saba.es, o del correo electrónico remitido a atclientesaba@sabagroup.com.

ARTICULO 7. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS CLIENTES EN REGIMEN DE ABONO

1. Los clientes en régimen de abono ocuparán las plazas que les sean destinadas por razones funcionales y operativas de LA EMPRESA.
2. El abono da derecho a la utilización del aparcamiento exclusivamente al vehículo que figure en el registro de inscripción del abono y no a otro diferente.
3. Cualquier variación de los datos personales deberá ser comunicada a LA EMPRESA.
4. Es de uso obligatorio la utilización de la tarjeta codificada para entrar y salir del aparcamiento. La emisión de la tarjeta o su sustitución por pérdida, deterioro, etc, comporta el pago de los costes de emisión fijados por LA EMPRESA en cada momento.
5. Adicionalmente a lo anterior, si el abonado lo desea, podrá vincular a su abono el VIA-T o la matrícula (en aquellos aparcamientos que dispongan del sistema de lectura de matrícula) para entrar y salir del aparcamiento y mantenerlo actualizado cada vez que el dispositivo caduque o se modifique la entidad que lo facilita. La vinculación del VIA-T o de la matrícula no tiene coste asociado.
6. La utilización del aparcamiento fuera de los horarios de abono concertados comportará satisfacer el tiempo excedido al precio de la tarifa vigente en régimen de rotación.
7. La pérdida de la tarjeta de abonado se deberá comunicar a LA EMPRESA.
8. El pago de las cuotas de abonados se hará según las indicaciones de LA EMPRESA.
9. La resolución del abono deberá comunicarse por escrito antes del día 25 del mes en curso. Cuando finalice o quede sin efecto el contrato de abono, el cliente estará obligado a retirar su vehículo.
10. LA EMPRESA, en caso de incumplimiento por parte del abonado, tendrá derecho a resolver el abono previa comunicación por escrito al cliente. Igualmente, en caso de incumplimiento de LA EMPRESA, el cliente podrá resolver el contrato de abono previa comunicación por escrito.
11. La relación entre el abonado y LA EMPRESA se regirá por las Normas reguladoras del Régimen de Abonados que se encuentren vigentes en cada momento.

ARTICULO 8. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS TITULARES DE PLAZAS EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD O CESIÓN DE DERECHO DE USO

1. Los titulares de plazas de aparcamiento en régimen de propiedad o cesión de uso ocuparán la plaza fija de su titularidad o aquella acordada en sus respectivos contratos.
2. Para el correcto acceso y salida del aparcamiento, los titulares de plazas en propiedad/cesión del derecho de uso deberán comunicar a la Empresa la matrícula del vehículo que deba acceder al aparcamiento.
3. Es de uso obligatorio la utilización de la tarjeta codificada o el VIA-T vinculado a la plaza en propiedad/cesión de uso para entrar y salir del aparcamiento. La emisión de la tarjeta o su sustitución por pérdida, deterioro, etc. comporta el pago de los costes de emisión fijados por la Empresa en cada momento.
4. Adicionalmente a lo anterior, si el titular lo desea, podrá vincular el VIA-T o la matrícula del vehículo (en aquellos aparcamientos que dispongan del sistema de lectura de matrícula) para entrar y salir del aparcamiento. La vinculación del VIA-T o de la matrícula no tiene coste asociado.
5. El horario de uso del aparcamiento es ilimitado.
6. La pérdida de la tarjeta se deberá comunicar a LA EMPRESA.
7. Deberán satisfacer las cuotas que les correspondan para el pago de los gastos comunes.
8. La EMPRESA no será responsable de los robos o daños que puedan sufrir los objetos que los titulares de plazas de aparcamiento en régimen de propiedad o cesión de uso puedan dejar en las plazas, así como tampoco de las bicicletas, patinetes o similares que dejen en dichas plazas. Los titulares de las plazas serán los responsables de la instalación de los elementos de control de esos objetos, y de los daños que puedan causar por el uso de los mismos.

ARTICULO 9. ENTRADA, SALIDA Y PAGO DEL APARCAMIENTO MEDIANTE TELEPEAJE (VIA-T)

1. En los aparcamientos que tengan instalado y señalizado el sistema de telepeaje “Vía T”, los clientes podrán efectuar la entrada y/o el pago mediante este dispositivo. En los casos que esté implantado en la entrada y salida del aparcamiento, el “Vía T” puede ser utilizado con los servicios ofrecidos (p.ej. abonados) sin coste adicional.
2. Para esta finalidad el cliente deberá llevar el VIA-T debidamente instalado en el vehículo en el momento de entrar y/o abandonar el aparcamiento. En la entrada, el sistema de control realizará el reconocimiento del “Vía T” y abrirá la barrera de entrada, sin que el cliente tenga que recoger ticket o introducir la tarjeta de abonado en el poste de entrada. En la salida, el sistema de control realizará la valoración de la estancia o identificará al cliente permitiendo la salida del vehículo.
3. El pago de la estancia se efectuará través del sistema de telepeaje “Vía T”. A los clientes en régimen de abono a tiempo parcial se les facturarán los excesos de tiempo a través del “Vía T”.
4. Existen productos de aplicación exclusiva para estancias realizadas mediante “Vía T”, que se activarán a través de la web saba.es y la App de Saba.

ARTICULO 10. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. **Responsable.**- Los datos de carácter personal facilitados en base a la relación contractual/mercantil mantenida, así como las imágenes captadas por las cámaras de videovigilancia/captación de matrículas, son tratados por la sociedad Saba Aparcamientos, S.A., con domicilio social en Avda. Parc Logístic, 22-26, 08040 Barcelona, y CIF A08197931 para las siguientes finalidades:
 - a) Cumplir con las obligaciones contractuales asumidas con el cliente del aparcamiento y dar curso a las actividades propias de la prestación de servicios de aparcamiento, llevada a cabo por LA EMPRESA, atender sus consultas, solicitudes o reclamaciones (incluyendo pérdida de tiques u objetos perdidos), así como gestionar la relación de la Empresa con el cliente (gestión posibles impagos, facturación). La base jurídica de dichos tratamientos de datos es el cumplimiento y desarrollo de la relación contractual/mercantil suscrita.

- b) Para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la legislación aplicable, entre ellas, aquellas derivadas de la Ley de Aparcamientos, como la identificación de los usuarios de los aparcamientos mediante la lectura de la matrícula de sus vehículos. La base jurídica de dichos tratamientos de datos es el cumplimiento de una obligación legal.
 - c) Para el envío de comunicaciones comerciales relativas a productos o servicios de LA EMPRESA similares a los ya contratados por el cliente. La base jurídica de este tratamiento es el interés legítimo. Puede oponerse a este tratamiento de datos enviando un correo electrónico a dpo.saba.es@sabagroup.com o dirigiéndose al domicilio de la sociedad.
 - d) Asimismo, en caso de que así lo hubiera autorizado, según corresponda, LA EMPRESA podrá tratar sus datos de carácter personal para finalidades adicionales no relacionadas con la gestión de su relación contractual, como es el caso de la remisión de ofertas de empresas del grupo Saba, de terceros u ofertas personalizadas de productos o servicios. La base jurídica de este tratamiento es el consentimiento dado por el cliente. El cliente del aparcamiento puede retirar el consentimiento que haya dado en cualquier momento, así como oponerse a seguir recibiendo futuras comunicaciones comerciales, mediante el enlace incluido en cada una de las comunicaciones que pueda recibir.
2. **Conservación de los datos.**- LA EMPRESA conservará sus datos personales durante la vigencia de la relación contractual. Una vez finalizada la relación contractual, se mantendrán los datos de carácter personal bloqueados (es decir, únicamente se conservarán a disposición de los jueces, tribunales, Ministerio Fiscal, o Administraciones Públicas competentes) durante los plazos de prescripción legal aplicables. Transcurridos los señalados plazos de conservación, se procederá a la supresión de los datos.
3. **Comunicación de datos.**- Los datos del cliente del aparcamiento podrán ser comunicados a terceros cuando sean necesarios para el correcto desarrollo y control de la relación contractual (por ejemplo, a entidades bancarias o a compañías aseguradoras), cuando una ley así lo requiera (por ejemplo, a la administración tributaria), así como en caso de ser requeridos por jueces y tribunales y/o fuerzas de seguridad.
4. **Derechos.**- El cliente podrá hacer ejercicio de los derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de oposición, a retirar su consentimiento, a solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales, y el derecho a la portabilidad de los mismos, según corresponda. Para ejercer estos derechos deberá enviar una solicitud por correo postal dirigido al Delegado de Protección de Datos del Grupo Saba, en Avda Parc Logístic 22-26, 08040 de Barcelona (Att. DPO), o en la siguiente dirección de correo electrónico dpo.saba.es@sabagroup.com.
- Si considera que se ha cometido una infracción de la legislación en materia de protección de datos respecto al tratamiento de sus datos personales, el cliente también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

ARTÍCULO 11.- MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS

Las presentes Normas podrán ser objeto de modificación por parte de LA EMPRESA cuando lo considere conveniente para el mejor funcionamiento del aparcamiento.

LA EMPRESA publicará dichas actualizaciones en el aparcamiento para el debido conocimiento de los clientes.