

PARKEERREGLEMENT WCW

Inhoud:

Parkeerreglement WCW

Bijlage 1: Procedure klachten

Bijlage 2: Procedure wielklemmen

Bijlage 3: Procedure wegslepen

Artikel 1 – Algemeen

1. Dit parkeerreglement geldt voor het WCW-terrein, Science Park 101-150.
2. Parkeren is bedoeld voor WCW-medewerkers en bezoekers van het WCW-terrein.
3. Ondanks dat slagbomen zijn geplaatst, blijft het WCW-terrein haar opengestelde karakter behouden, aangezien iedereen het WCW-terrein op kan en mag. De wegenverkeerswet blijft van toepassing.
4. Parkeren mag uitsluitend op de daarvoor bestemde parkeerplaatsen.
5. Parkeerplaatsen gereserveerd voor bezoekers en gehandicapten zijn alleen bedoeld voor de genoemde doelgroepen.
6. Het plaatsen van fietsen is alleen toegestaan in de daarvoor bestemde fietsenstallingen en –rekken.
7. Het is niet toegestaan om vervoersmiddelen langer dan 2 werkdagen aaneengesloten te parkeren.

Artikel 2 – Kosten

De parkeertarieven voor derden die geen bestemming hebben op het WCW-terrein zijn:

1. Tarief Science Park, afrekening per minuut.
2. Voor dagkaart/uitrijkaart t.b.v. het vergader/congrescentrum gelden afwijkende tarieven, (zie website WCW/congress center / tarieven).
3. Het is, o.b.v. kentekenherkenning, mogelijk om binnen één uur het WCW-terrein kosteloos op en af te rijden voor onder meer de aflevering van goederen.
4. De tarieven kunnen door het dagelijks bestuur WCW (DB-WCW) zo nodig worden aangepast, rekening houdende met tarieven in de naaste omgeving.
5. Het doorbelasten van parkeerkosten binnen een organisatie is geen onderdeel van deze regeling.

Artikel 3 – Maximale parkeertijd

Men mag maximaal 2 werkdagen aaneengesloten gebruik maken van een parkeerplaats op het WCW-terrein. Langer parkeren mag alleen indien hierover afspraken zijn gemaakt met de Parkmanager van het WCW. Na 2 werkdagen kan de auto voorzien worden van een wielklem of worden weggesleept. De kosten hiervoor zijn voor rekening van de bestuurder (zie ook bijlage 2 en 3).

Artikel 4 - Betaalautomaten

1. De betaalautomaten zijn voorzien van een gebruiksaanwijzing, via het display krijgt de gebruiker aanwijzingen.
2. Er kan bij de betaalautomaten contactloos worden betaald (niet met contant geld).
3. De betaalautomaten staan voor de slagboom bij poort 1 en 3 en zijn voorzien van een intercominstallatie. Er kan vanuit de auto betaald worden.

Artikel 5 – Parkeren op kenteken

1. Binnenrijden gaat enkel op basis van kentekenherkenning.
2. De beheerder van het parkeersysteem voert op aanvraag het kenteken op in het systeem zodat als abbonementhouder uitgereden kan worden.

Artikel 6 – Niet-werkende kentekenherkenning medewerker

1. *Inrijden*: Indien de slagboom niet automatisch opent, biedt u uw tag van het toegangscontrolesysteem aan.
2. *Uitrijden*: Indien de slagboom niet automatisch opent, biedt u uw tag van het toegangscontrolesysteem aan..
3. Bij andere situaties als bijvoorbeeld een verkeerd gelezen of onleesbaar kenteken kan aangebeld worden m.b.v. de intercom.

Artikel 7 – Parkeren voor medewerkers en studenten met een (tijdelijke beperking) in de mobiliteit

1. Voor personen met een medische beperking in de mobiliteit zijn invalidenparkeerplaatsen beschikbaar nabij de gebouwingangen.
2. Medewerkers, studenten en bezoekers met een blijvende medische beperking moeten voor het gebruik van een invalidenparkeerplaats bij de gemeente van de eigen woonplaats een parkeerkaart voor gehandicapten aanvragen. Auto's voorzien van een gehandicaptenparkeerkaart zijn gerechtigd op alle algemene gehandicaptenparkeerplaatsen te parkeren.
3. Medewerkers en studenten kunnen bij de Parkmanager een gehandicaptenparkeerplaats op kenteken aanvragen. Zij dienen daartoe een kopie van hun gehandicaptenkaart in te leveren bij de Parkmanager.
4. Medewerkers en studenten met een tijdelijke medische beperking, die tijdelijk een invalidenparkeerplaats nodig hebben, moeten zich wenden tot de Parkmanager. Deze verleent een tijdelijke ontheffing om gebruik te maken van een invalidenparkeerplaats indien de afdeling personeelszaken van de betreffende medewerker of student de aanvraag ondersteunt.
5. Auto's die geparkeerd staan op een algemene invalidenparkeerplaats, die niet voorzien zijn van een gehandicaptenparkeerkaart, dan wel een tijdelijke door de Parkmanager verstrekte ontheffing, kunnen per direct worden weggesleept.
6. Auto's die geparkeerd staan op een algemene invalidenparkeerplaats op kenteken met een niet overeenkomend kenteken kunnen per direct worden weggesleept.

Artikel 8 – Parkeren voor bezoeker of leverancier

1. Bezoekers en leveranciers kunnen automatisch inrijden op kenteken.
2. Bezoekers die op rekening van de gastheer-/vrouw mogen uitrijden dienen de gastheer-/vrouw te vragen het kenteken te valideren. Vooraf kan een bezoeker ook in het parkeersysteem opgevoerd worden als bezoeker (dit kan alleen als de bezoeker nog niet door de slagboom is gereden).
3. Bezoekers die niet zijn opgevoerd in het systeem d.m.v. validatie of opvoering als bezoeker dienen parkeergeld te voldoen. Hiervoor kunnen zij zich wenden tot de betaalautomaten bij de slagboom. Het is mogelijk om binnen één uur na oprijden het WCW terrein weer gratis af te rijden.
4. Leveranciers kunnen binnen één uur het parkeerterrein gratis op en af rijden. Als zij langer dan één uur nodig hebben, kunnen zij het kenteken laten valideren bij de bezochte organisatie of de organisatie waar de goederen zijn afgeleverd.
5. Reguliere bezoekers, d.w.z. bezoekers/leveranciers die met grote regelmaat het WCW terrein betreden, hebben via hun opdrachtgever de mogelijkheid een kenteken als abonnee op te voeren in het systeem.

Artikel 9 – Congressen / evenementen

1. Bij grote congressen/evenementen dient de betreffende organisator in overleg met de Parkmanager te zoeken naar een oplossing voor het parkeren door congresbezoekers, bijvoorbeeld tijdelijk reserveren van parkeerplaatsen en communicatie naar medewerkers en congresbezoekers.
2. De parkmanagementorganisatie kan in geval van grote groepen uitrijkaarten verstrekken aan de organisator. Tarief wordt in overleg met de organisator van de bijeenkomst vastgesteld en is of wel gelijk aan het tarief van een reguliere uitrijkaart of conform het tarief van een externe reservering (zie artikel 2.4).

Artikel 10 – Parkeerregime gedurende 19.00 – 07.00 uur (afsluiting terrein d.m.v. hek)

1. Gedurende de periode van 19.00 – 07.00 uur zijn de hekken gesloten.
2. Inrijden: door het aanbieden van de toegangspas of melding bij de WCW Beveiliging (via de intercom) wordt de toegangspoort geopend.
3. Uitrijden: door het aanbieden van de toegangspas na het passeren van de slagboom. Bezoekers dienen zicht te melden bij de intercom na het passeren van de slagboom.

Artikel 11 - Handhavingsbeleid

Controle en waarschuwingen

Regelmatig zullen er in opdracht van de Parkmanager of diens vervanger parkeercontroles uitgevoerd worden over het gehele WCW terrein. Tijdens de controles wordt gelet op foutparkeerders en langparkeerders. Bij foutparkeerders en langparkeerders kan een waarschuwing worden geplaatst in de vorm van flyers, stickers en de bestuurder kan er op aangesproken worden.

Wielklemmen en wegslepen

De Parkmanager of diens vervanger is gerechtigd een (motor)voertuig van een wielklem te laten voorzien of te laten wegslepen, indien:

- de toegankelijkheid van één van de gebouwen op het WCW terrein wordt belemmerd;
- de doorgang voor hulpverlenende diensten wordt belemmerd;
- een (motor)voertuig niet gerechtvaardigd op een invalidenparkeerplaats staat geparkeerd;
- een (motor)voertuig dusdanig staat geparkeerd dat het inrichten van een evenemententerrein belemmerd wordt;
- een (motor)voertuig op een niet daartoe gerechtigde plaats staat geparkeerd;
- een (motor)voertuig langer dan 2 werkdagen is geparkeerd en hierover geen afspraken zijn gemaakt met de Parkmanager.

Indien tot een wielklem of tot wegslepen wordt besloten, wordt er gehandeld volgens de procedures die als bijlagen aan dit parkeerreglement zijn toegevoegd.

Artikel 12 – Privacy

Bij binnenrijden wordt het kenteken geregistreerd voor de vaststelling van de parkeerduur en de berekening van het verschuldigde parkeergeld. Verder worden er geen bijzondere of gevoelige persoonsgegevens verwerkt. Zie ook privacyverklaring WCW.

Bijlage 1 – Procedure klachten

Wijze van indienen van klachten betreffende parkeren op het WCW terrein

Personen kunnen eventuele klachten betreffende het parkeren op het WCW-terrein indienen door het invullen van het “Klachtenformulier parkeren WCW”. De Park Management Organisatie (hierna PMO), die het parkeerbeheer verzorgt op het WCW terrein, is het centrale aanspreekpunt voor klachten.

Het klachtenformulier is beschikbaar via <http://wcv.nl/parkeren> of per email op te vragen via info@wcv.nl. Het formulier wordt in dat geval gemaild.

Ingevulde klachtenformulieren kunnen per email (info@wcv.nl) aan PMO worden gemaild. Meer informatie hierover staat op het klachtenformulier.

Verwerking van ontvangen klachten

Na ontvangst van een klachtenformulier wordt dit vastgelegd in een registratiesysteem.

De verantwoordelijke manager krijgt een kopie van het klachtenformulier ter afhandeling. De manager dient binnen drie weken aan te geven welke maatregelen genomen zullen worden en wanneer deze uitgevoerd zullen zijn.

In een aantal gevallen kan het noodzakelijk zijn dat de betreffende manager eerst contact opneemt met de klant voor nadere toelichting.

Al naar gelang de klacht bestaat deze afwikkeling uit:

- a. een besluit dat al is uitgevoerd of per omgaande zal worden uitgevoerd;
- b. een aankondiging van de voorgenomen acties met bijbehorende planning;
- c. een in te plannen overleg met de klant om een of meerdere oplossingsmogelijkheden te bespreken. Vervolgens dient de gekozen oplossing uitgevoerd te worden.

Kwaliteitsbewaking

De Parkmanager ontvangt een kopie van elk klachtenformulier en beoordeelt of de door de verantwoordelijk manager voorgestelde maatregelen afdoende zijn. Hierdoor wordt gewaarborgd dat klachten op de juiste wijze worden afgehandeld. Vervolgens wordt de klant geïnformeerd.

Voortgangsbewaking en rapportage

De Parkmanager ziet toe op tijdige en correcte afwikkeling van gedane toezeggingen. Hiertoe wordt gebruik gemaakt van een interne rapportage met betrekking tot openstaande klachten en toezeggingen.

Bijlage 2 – Procedure wielklemmen

1. De parkeercontroleur legt situaties waarin het aanbrengen van een wielklem overwogen dient te worden, ter beoordeling voor aan de Parkmanager. De Parkmanager neemt een beslissing..
2. Vóór het aanbrengen van een wielklem controleert de controleur het (motor)voertuig op eventuele schades. Geconstateerde schades worden vermeld op het “wielklemformulier”.
3. Door de controleur worden foto’s van het (motor)voertuig gemaakt, waarop tenminste de kentekenplaat op leesbare wijze, alle zichtbare schades aan het (motor)voertuig en het wiel waaraan de wielklem zal worden aangebracht, zichtbaar zijn.
4. De wielklem wordt vervolgens aangebracht in het bijzijn van de Parkmanager of een door hem aangewezen vervanger.
5. Indien de eigenaar van het (motor)voertuig ter plaatse komt voordat de wielklem is aangebracht, wordt de procedure niet doorgezet.
6. Nadat de wielklem is aangebracht, wordt door de controleur een sticker op de ruit van het portier aan de bestuurderszijde van het (motor)voertuig bevestigd, met hierop informatie voor de eigenaar met betrekking tot het laten verwijderen van de wielklem.
7. Een aangebrachte wielklem wordt op verzoek verwijderd, tegen betaling van een boete (€ 75,-), te betalen in de loge van Science Park 121.
8. Te allen tijde is voor de eigenaar tenminste de Parkmanager WCW of diens plaatsvervanger telefonisch bereikbaar. Indien geen van deze personen op het terrein aanwezig is, zal de WCW Beveiliging gevraagd worden de wielklem te verwijderen.

Bijlage 3 – Procedure wegslepen

1. De parkeercontroleur legt situaties waarin het wegslepen van een auto overwogen dient te worden, ter beoordeling voor aan de Parkmanager. De Parkmanager neemt een beslissing eventueel na overleg met een vertegenwoordiger van het dagelijks bestuur WCW.
2. Vóór het wegslepen controleert de controleur het (motor)voertuig op eventuele schades. Geconstateerde schades worden vermeld op het 'wegsleepformulier'.
3. Door de controleur worden foto's van het (motor)voertuig gemaakt, waarop tenminste de kentekenplaat op leesbare wijze en alle zichtbare schades aan het (motor)voertuig zichtbaar zijn.
4. De auto wordt vervolgens weggesleept door een erkend bergingsbedrijf, in het bijzijn van de Parkmanager of diens vervanger. De auto wordt geplaatst op het terrein van het bergingsbedrijf.
5. Indien de eigenaar van het (motor)voertuig ter plaatse komt voordat de sleepauto weggrijdt, wordt de procedure niet doorgezet. De kosten die tot dan toe zijn gemaakt, zijn voor rekening van deze eigenaar.
6. Indien een auto is weggesleept, dient de eigenaar zich tijdens kantooruren bij de Parkmanager en buiten kantooruren bij de WCW Beveiliging te melden. De eigenaar dient zelf zorg te dragen voor het ophalen van de auto. Alle kosten hiermee verband houdende zijn voor rekening van de eigenaar van het (motor)voertuig.