

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PUBLICZNYCH

przez Centrum Gieldowe Balicka sp. z o.o. w Krakowie

sporządzony na podstawie art. 13 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 679)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady świadczenia usług publicznych przez Centrum Gieldowe Balicka sp. z o.o. w Krakowie (dalej: „CGB”) w zakresie prowadzenia i udostępniania placów targowych oraz infrastruktury towarzyszącej.

§ 2. Celem regulaminu jest zapewnienie przejrzystych i zgodnych z prawem warunków korzystania z usług świadczonych przez CGB.

§ 3. Usługi świadczone przez CGB mają charakter usług użyteczności publicznej, zaspokajających zbiorowe potrzeby mieszkańców i przedsiębiorców w zakresie handlu targowego.

Rozdział 2

Zakres usług publicznych

§ 4. CGB prowadzi plac targowy zlokalizowany w Krakowie przy ul. Balickiej 56, zwany dalej „Targowiskiem” oraz towarzyszący Targowisku parking niestrzeżony przy ul. Balickiej 56.

§ 5. Zakres świadczonych usług obejmuje w szczególności:

- 1) udostępnianie miejsc handlowych (stoisk, pawilonów, powierzchni otwartej) do prowadzenia sprzedaży detalicznej i hurtowej;
- 2) zapewnienie dostępu do infrastruktury technicznej i sanitarnej (energia elektryczna, woda, toalety, parkingi);
- 3) utrzymanie czystości i porządku na terenie Targowiska;
- 4) administrowanie ruchem i bezpieczeństwem na terenie Targowiska;
- 5) inne usługi towarzyszące związane z prawidłowym funkcjonowaniem Targowiska.

Rozdział 3

Zasady korzystania z usług

§ 6. Z usług CGB mogą korzystać wszystkie osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, w tym prowadzące działalność gospodarczą lub rolniczą, na równych i niedyskryminujących zasadach.

§ 7. Korzystanie z usług następuje na podstawie:

- 1) umowy najmu, dzierżawy lub rezerwacji miejsca handlowego, wniesienia odpowiedniej opłaty, zgodnie z obowiązującym cennikiem stanowiącym załącznik do Regulaminu Targowiska;
- 2) przestrzegania Regulaminu Targowiska.

§ 8. CGB nie może odmówić świadczenia usług osobie spełniającej określone warunki, chyba że zachodzą przesłanki związane z brakiem dostępności miejsc, względami technicznymi lub naruszeniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 9. Szczegółowe zasady korzystania z Targowiska określa Regulamin Targowiska stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 10. Szczegółowe zasady korzystania z parkingu niestrzeżonego przy ul. Balickiej 56 w Krakowie określa Regulamin parkingu niestrzeżonego zlokalizowanego na terenie CGB, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.

Rozdział 4

Warunki świadczenia usług

§ 11. CGB świadczy usługi w sposób ciągły i zgodny z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa, higieny i jakości.

§ 12. Godziny otwarcia Targowiska ustalane są przez CGB i podawane do publicznej wiadomości.

§ 13. CGB zapewnia użytkownikom Targowiska odpowiednią infrastrukturę, w tym dostęp do sanitariatów, miejsc parkingowych i oświetlenia.

§ 14. Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, higieny i porządku publicznego.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki stron

§ 15. Użytkownik Targowiska ma prawo do:

- 1) korzystania z przydzielonego miejsca handlowego w ustalonym czasie i zakresie;
- 2) równego dostępu do usług świadczonych przez CGB;
- 3) informacji o obowiązujących opłatach i zasadach korzystania.

§ 16. Użytkownik Targowiska zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) uiszczania należnych opłat w terminie;
- 2) utrzymywania porządku i czystości w obrębie miejsca handlowego;
- 3) przestrzegania przepisów prawa, w tym sanitarno-epidemiologicznych oraz zasad BHP i p.poż.;
- 4) niezakłócania pracy innych użytkowników i klientów.

§ 17. CGB ma prawo do kontroli przestrzegania Regulaminu przez użytkowników oraz podejmowania działań porządkowych i organizacyjnych niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Targowiska.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 18. Regulamin wraz z załącznikami podlega publikacji na stronie internetowej CGB oraz w formie ogłoszeń na Targowisku.

§ 19. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 20. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Krakowa.

Załączniki:

1. Regulamin Targowiska Centrum Giełdowe Balicka sp. z o. o.,
2. Regulamin parkingu niestrzeżonego zlokalizowanego na terenie Centrum Giełdowe Balicka sp. z o.o. przy ul. Balickiej 56 w Krakowie.



Regulamin Targowiska Centrum Giełdowe Balicka sp. z o.o. przy ul. Balickiej 56 w Krakowie

Regulamin sporządzony na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 679), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 i 912) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2026 r. poz. 795)

ROZDZIAŁ 1

Zasady funkcjonowania i korzystania z targowiska Centrum Giełdowe Balicka

§ 1. 1. Regulamin określa prawa i obowiązki podmiotów korzystających z placu targowego zlokalizowanego w Krakowie przy ul. Balickiej 56, zwanego dalej Targowiskiem.

2. Ilekroć w Regulaminie użyte są pojęcia pisane wielką literą, należy je rozumieć zgodnie z poniższymi definicjami:

- | | |
|------------------------|---|
| 1) CGB | Centrum Giełdowe Balicka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie (30-149) przy ul. Balickiej 56; wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000111672, posiadająca nr NIP: 677-005-05-63; |
| 2) Targowisko | Obszar udostępniony przez CGB do prowadzenia działalności handlowej, usługowej lub wystawienniczej; |
| 3) Użytkownik | Osoba fizyczna lub prawna korzystająca ze Stanowiska handlowego na podstawie umowy najmu lub dzierżawy; |
| 4) Stanowisko handlowe | Wydzielona powierzchnia targowiska udostępniona Najemcy przez CGB w celu prowadzenia działalności handlowej; |
| 5) Tabela opłat | Cennik usług i należności obowiązujących na terenie CGB, zatwierdzony przez Zarząd Spółki; |
| 6) Zabudowa stoiska | Elementy tymczasowe, w tym namioty, wiaty, pawilony i inne urządzenia, wykorzystywane przez Użytkownika do prowadzenia działalności handlowej lub wystawienniczej ustawione na Stanowisku handlowym; |
| 7) Monitoring wizyjny | System kamer rejestrujących obraz w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia; |
| 8) Zarząd CGB | Organ wykonawczy Spółki odpowiedzialny za bieżące zarządzanie targowiskiem; |
| 9) Regulamin | Dokument określający zasady funkcjonowania targowiska i obowiązki podmiotów korzystających z jego infrastruktury. |

3. Każda osoba wchodząca lub wjeżdżająca na teren CGB wyraża zgodę na podporządkowanie się zasadom wynikającym z Regulaminu.

§ 2. 1. Wszyscy użytkownicy terenu CGB zobowiązani są do ścisłego przestrzegania wyznaczonych godzin handlu.

2. Handel na terenie targowiska odbywa się w następujące dni i w następujących godzinach:

1) Giełda Kwiatowa:

- a) poniedziałek-piątek w godz. 02.00-10.00,
- b) sobota w godz. 02.00-08.00;

2) Giełda Spożywcza:

- a) poniedziałek – sobota w godz. 02.00 – 08.00;

3) Giełda Weekendowa:

- a) sobota w godz. 08.30 – 14.00,
- b) niedziela w godz. 08.00 – 14.00;

4) Giełda Staroci:

- a) sobota w godz. 08.30 – 14.00,
- b) niedziela w godz. 08.00 – 14.00;

5) Giełda Zoologiczna:

- a) wtorek w godz. 12.00 – 15.00;

6) Giełda Sportowa (listopad – luty):

- a) sobota w godz. 08.30 – 14.00,
- b) niedziela w godz. 08.00 – 14.00.

7) Okolicznościowe kiermasze – zgodnie z informacją podaną przez CGB o otwarciu okolicznościowego kiermaszu.

3. Szczegółowe zasady prowadzenia handlu na terenie CGB w ramach giełd określonych w ust. 2 Regulaminu określają Rozdziały II – V Regulaminu.

§ 3. 1. Uprawnionymi do prowadzenia handlu na terenie placu targowego CGB przy ul. Balickiej 56 są: osoby fizyczne, w tym rolnicy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które zawarły umowę z CGB.

2. Warunkiem uzyskania zgody na prowadzenie działalności handlowej na terenie CGB jest zawarcie jednej z poniższych umów z CGB (dalej zwanej: „Umową”) oraz uiszczenie należnej opłaty:

- 1) umowy stałej dotyczącej korzystania ze Stanowiska handlowego, w szczególności umowy najmu lub dzierżawy, zawartej na czas nieokreślony lub na czas określony dłuższy niż jeden miesiąc;
- 2) umowy krótkoterminowej, której zawarcie i wykonanie jest potwierdzone wystawieniem faktury dokumentującej opłatę za korzystanie ze Stanowiska handlowego;
- 3) umowy jednorazowej (tzw. bilet jednorazowy), zawieranej poprzez zajęcie Stanowiska handlowego i uiszczenie należności upoważnionemu pracownikowi CGB.

3. Zawarcie umowy o korzystanie z miejsca handlowego, jak również przyjęcie faktury dokumentującej opłatę lub zakup biletu jednorazowego oznacza, że korzystający zapoznał się z Regulaminem i tabelą opłat oraz je akceptuje.

4. Podpisanie umowy stanowi równocześnie rezerwację Stanowiska handlowego. Opłata za korzystanie ze Stanowiska handlowego musi być wniesiona z góry, do 10-tego dnia każdego miesiąca, za dany miesiąc kalendarzowy.

§ 4. Bez uprzedniej zgody CGB, Użytkownik nie może zmieniać ani rozszerzać przeznaczenia przedmiotu dzierżawy lub najmu ani zakresu działalności określonego w Umowie. Naruszenie tego zakazu może skutkować rozwiązaniem umowy przez CGB ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

- § 5. 1. Wysokość opłat jest ustalana i podawana do wiadomości w Cenniku opłat – Załącznik nr 1 do Regulaminu (Tabela opłat) i na stronie internetowej www.balicka.pl.
2. Do opłat za najem naliczane są dodatkowe opłaty za media zużyte podczas korzystania z udostępnionego Użytkownikowi Stanowiska handlowego, w szczególności za zużytą energię elektryczną, wodę, odprowadzanie ścieków - zgodnie z tabelą opłat. Powyższe opłaty dodatkowe nie mają zastosowania do Giełdy Staroci oraz Giełdy Zoologicznej.
 3. CGB oraz Użytkownicy mogą, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie indywidualnych ustaleń zawartych w formie pisemnej, określić odrębne warunki finansowe, w tym inną wysokość opłat niż wskazana w Tabeli opłat.
 4. Ustalenie indywidualnych warunków może następować w zależności od wielkości i lokalizacji zajmowanej powierzchni, stanu technicznego infrastruktury, dostępu do mediów, zakresu usług dodatkowych świadczonych przez CGB, okresu obowiązywania umowy, a także charakteru i specyfiki prowadzonej działalności gospodarczej.
 5. Uzgodnienia te mają charakter indywidualny i obowiązują wyłącznie strony, które je zawarły, nie stanowiąc podstawy do roszczeń lub żądań ze strony innych Użytkowników.

§ 6. Przydział Stanowisk handlowych odbywa się na zasadach równego dostępu, według kolejności zgłoszeń lub zgodnie z kolejnością rezerwacji, decyzje CGB są dokumentowane w rejestrze Stanowisk handlowych.

- § 7. 1. Na Stanowiskach handlowych działalność mogą prowadzić wyłącznie osoby lub podmioty, które zawarły jedną z umów wymienionych w § 3 ust. 2 Regulaminu Targowiska.
2. Niezajęte Stanowiska handlowe podlegają zagospodarowaniu przez CGB.
 3. W przypadku zakończenia przez Użytkownika prowadzenia działalności na udostępnionym mu Stanowisku handlowym w danym dniu, CGB jest uprawniona do udostępnienia tego Stanowiska handlowego w tym samym dniu innemu podmiotowi, a Użytkownikowi nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

- § 8. 1. Użytkownik bez pisemnej zgody CGB nie może udostępnić swego Stanowiska handlowego lub jego części, osobie trzeciej do bezpłatnego używania ani oddać w podnajem lub w poddzierżawę. Nieprzestrzeganie tego zakazu skutkuje rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym bez wypowiedzenia lub utratą rezerwacji danego Stanowiska handlowego.
2. Użytkownik może zwrócić się do CGB z wnioskiem o wyrażenie zgody na oddanie Stanowiska handlowego do korzystania na czas określony oznaczonemu podmiotowi, w tym na sprzedaż stanowiącego własność Najemcy pawilonu handlowego, chłodni.

- § 9. 1. Sprzedaż jednorazowa prowadzona jest poprzez zajęcie wolnego, zanonumowanego Stanowiska handlowego oraz dokonanie opłaty zgodnie z tabelą opłat u pracownika upoważnionego przez Zarząd CGB w trakcie godzin handlowych na Targowisku.
2. W celu identyfikacji i weryfikacji Użytkownika oraz udostępnianego mu Stanowiska handlowego zgodnie z umową, Użytkownik otrzymuje dokument stanowiący potwierdzenie zawarcia umowy lub dowód opłaty jednorazowej.
 3. Nieposiadanie w czasie kontroli dowodu wpłaty jednorazowej pociąga za sobą obowiązek ponownego uiszczenia opłaty.

4. Upoważnieni pracownicy CGB mają prawo do kontroli uprawnień Użytkownika do korzystania z zajmowanego Stanowiska handlowego, na podstawie dowodu opłaty jednorazowej.
5. Bilet opłaty jednorazowej wraz z biletem parkingowym należy zachować do chwili opuszczenia targowiska i okazywać na każde żądanie prowadzącego Targowisko.
6. Brak posiadania biletu opłaty jednorazowej, o którym mowa w ust. 5 traktowany jest jako jej nieuiszczenie.
7. Sprzedaż może odbywać się w miejscach wyznaczonych przez pracownika upoważnionego przez Zarząd CGB.

§ 10. Wykonywanie na terenie Targowiska czynności usługowych o charakterze zarobkowym jest dopuszczalne na ogólnych zasadach wynikających z przepisów prawa, pod warunkiem że nie utrudnia ono prowadzenia działalności handlowej przez inne osoby lub podmioty.

§ 11. Wprowadza się bezwzględny zakaz prowadzenia handlu przed bramami wjazdowymi oraz wzdłuż ogrodzenia terenu Targowiska.

§ 12. Na terenie Targowiska zabrania się w szczególności:

- 1) sprzedaży, spożywania oraz wnoszenia alkoholu i/lub używania środków odurzających, a także przebywania osób w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
- 2) wnoszenia, sprzedaży lub posiadania substancji trujących, środków odurzających oraz innych niebezpiecznych substancji;
- 3) uprawiania lub organizowania gier hazardowych, loterii i zakładów o charakterze losowym;
- 4) sprzedaży walut, papierów wartościowych, metali i kamieni szlachetnych;
- 5) sprzedaży, wymiany lub oferowania zabytków oraz innych dóbr kultury, których zbycie jest niedopuszczalne lub ograniczone na podstawie przepisów prawa;
- 6) wnoszenia i sprzedaży broni, amunicji, materiałów wybuchowych i pirotechnicznych, płynów łatwopalnych, gazów oraz materiałów pornograficznych (książek, czasopism, filmów itp.);
- 7) sprzedaży, dystrybucji i publicznego prezentowania książek i innych wydawnictw, materiałów drukowanych, nagrań i innych treści propagujących ustrój totalitarny, nawołujących do nienawiści na tle narodowościowym, etnicznym, rasowym, wyznaniowym, światopoglądowym, seksualnym lub społecznym, a także zawierających treści pornograficzne, nawołujących do przemocy lub innych zachowań sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa;
- 8) sprzedaży towarów pochodzących z przestępstwa lub niewiadomego pochodzenia;
- 9) wnoszenia, instalowania i używania butli gazowych z wyjątkiem punktów gastronomicznych posiadających butle z aktualną legalizacją oraz certyfikatami dopuszczenia do użytku;
- 10) sprzedaży towarów w drodze przetargu publicznego;
- 11) pozostawiania towarów, urządzeń lub pojazdów bez opieki;
- 12) sprzedaży i składowania towarów na przejściach, jezdniach i innych ciągach komunikacyjnych, w sposób utrudniający ruch lub dostęp do infrastruktury CGB;
- 13) wystawiania towarów poza opłaconą, przyległą do Stanowiska handlowego powierzchnię handlową;
- 14) pozostawiania po godzinach handlu na terenie CGB lub w jego otoczeniu: wózków, skrzynek, innych opakowań oraz innych urządzeń handlowych;
- 15) pozostawiania odpadów w miejscach innych niż wyznaczone pojemniki, kosze lub worki;
- 16) zanieczyszczania terenu CGB oraz wwożenia odpadów z zewnątrz (np. z miasta, prywatnej posesji);
- 17) zakłócania porządku publicznego oraz wszelkich działań naruszających spokój lub

bezpieczeństwo uczestników handlu;

- 18) instalowania anten, urządzeń radiowych (CB), reklam i innych elementów bez uprzedniej zgody CGB;
- 19) niszczenia mienia CGB, w tym sprzętu, wyposażenia i urządzeń infrastruktury;
- 20) parkowania samochodów w sposób zakłócający ruch lub utrudniający korzystanie z terenu CGB i jego otoczenia;
- 21) parkowania pojazdów przez osoby odwiedzające targowisko na Stanowiskach handlowych w czasie trwania giełd;
- 22) utrudniania wykonywania obowiązków ochronie oraz pracownikom CGB.

ROZDZIAŁ 2

Giełda Kwiatowa

§ 13. 1. CGB udostępnia Stanowiska handlowe w celu prowadzenia przez osoby pełnoletnie handlu w zakresie sprzedaży roślin, w szczególności kwiatów, zieleni ciętej, drzew i krzewów owocowych lub ozdobnych, a także artykułów ogrodniczych, artykułów przemysłowych związanych z branżą ogrodniczą, florystyczną i dekoratorską (Załącznik nr 3 – Wniosek o najem Stanowiska handlowego).

2. Podmioty prowadzące działalność handlową na terenie Giełdy Kwiatowej działają w imieniu własnym i na własny rachunek.
3. Sprzedającym na terenie Giełdy Kwiatowej może być producent rolny, w tym płatnik podatku rolnego lub podatku dochodowego od działów specjalnych produkcji rolnej, a także przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą w zakresie zgodnym z profilem Giełdy Kwiatowej.
4. CGB może dopuścić do sprzedaży na terenie Giełdy Kwiatowej także inne podmioty niż wskazane w ust. 3, w szczególności organizacje społeczne, instytucje oświatowe lub osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej, o ile rodzaj oferowanych towarów jest zgodny z profilem Giełdy Kwiatowej oraz nie narusza obowiązujących przepisów prawa. Zasady dopuszczenia takich podmiotów określa odrębna decyzja CGB, podawana do wiadomości publicznej.
5. Na terenie Targowiska obowiązuje zakaz prowadzenia sprzedaży, udostępniania towaru do oglądania, oświetlania Stanowisk handlowych oraz jakichkolwiek czynności przygotowawczych do sprzedaży przed godziną 3:00. Przez rozpoczęcie sprzedaży rozumie się odsłonięcie ścianki namiotu, oświetlenie Stanowiska handlowego, udostępnienie towaru do oglądania przez kupujących, znakowanie towaru lub podejmowanie innych czynności faktycznych umożliwiających sprzedaż. Za naruszenie zakazu, naliczana jest opłata dodatkowa w wysokości określonej w Tabeli opłat.

§ 14. 1. Użytkownik może zwrócić się do CGB z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na zabudowanie udostępnionego Stanowiska handlowego i/lub postawienie na Stanowisku handlowym namiotu.

2. Użytkownik we własnym zakresie i na własny koszt dokonuje montażu i demontażu zabudowy i/lub namiotu, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów prawa budowlanego, przeciwpożarowych i bhp oraz po uzyskaniu wymaganych zgód i dokonaniu niezbędnych zgłoszeń.
3. Użytkownik jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia CGB o zamiarze usunięcia zabudowy i/lub namiotu ze Stanowiska handlowego.
4. Po usunięciu zabudowy i/lub namiotu Użytkownik jest zobowiązany w terminie 7 dni do przywrócenia miejsca handlowego do stanu poprzedniego.
5. W przypadku niewykonania przez Najemcę obowiązków określonych w ust. 4, CGB jest upoważnione do wykonania niezbędnych prac porządkowych lub naprawczych na koszt Najemcy.

ROZDZIAŁ 3

Giełda Weekendowa i Giełda Staroci

§ 15. 1. Giełda Weekendowa. CGB udostępnia Stanowiska handlowe w celu prowadzenia przez osoby pełnoletnie handlu w zakresie sprzedaży:

- 1) sprzętu elektronicznego i urządzeń technicznych;
 - 2) artykułów przemysłowych i gospodarstwa domowego;
 - 3) artykułów żywnościowych;
 - 4) produktów pochodzenia rolnego i ogrodniczego.
2. Giełda Staroci. CGB udostępnia Stanowiska handlowe w celu prowadzenia przez osoby pełnoletnie handlu w zakresie sprzedaży lub wymiany przedmiotów kolekcjonerskich, antyków, rzeczy używanych oraz innych dóbr kultury materialnej, z wyłączeniem przedmiotów, których sprzedaż, obrót lub posiadanie są zakazane albo ograniczone przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

§ 16. 1. Opłata czynszowa miesięczna ma charakter stały i nie jest uzależniona od liczby sobót i niedziel handlowych w danym miesiącu.

2. W wypadku zajęcia więcej niż jednego Stanowiska handlowego pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej wielokrotności liczby zajętych Stanowisk handlowych.
3. Za zajęcie Stanowiska handlowego bez zezwolenia CGB pobierana jest opłata dodatkowa zgodnie z obowiązującą tabelą opłat.
4. Zarezerwowane, lecz nieopłacone Stanowiska handlowe należy zająć do godz. 08.30. W przypadku nieopłacenia lub niezajęcia Stanowiska handlowego w wyznaczonym terminie, rezerwacja wygasa, a Stanowisko handlowe może zostać zagospodarowane przez CGB, według jego uznania.

§ 17. 1. Wjazd pojazdów na teren hali sprzedażowej dopuszcza się wyłącznie w celu rozładunku lub załadunku towarów.

2. Pojazdy dokonujące rozładunku towarów zobowiązane są do opuszczenia hali najpóźniej:
 - 1) w soboty do godziny 09:00;
 - 2) w niedziele do godziny 08.30.
3. Wjazd pojazdów w celu załadunku towarów jest dozwolony od godziny 14:00.
4. Poza wskazanymi godzinami wjazd i przebywanie pojazdów na terenie hali jest zabronione, chyba że uzyskano zgodę CGB.
5. Naruszenie powyższych zasad może skutkować nałożeniem opłaty dodatkowej lub ograniczeniem możliwości wjazdu w przyszłości.

ROZDZIAŁ 4

Giełda Zoologiczna

§ 18. 1. Giełda Zoologiczna ma charakter handlowy, wystawowy, pokazowy. Działa na podstawie wpisu do rejestru podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną, prowadzonego przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Krakowie pod weterynaryjnym numerem identyfikacyjnym 12614435.

2. Handel zwierzętami odbywa się z zachowaniem przepisów weterynaryjnych, a nadzór sprawuje Powiatowy Lekarz Weterynarii w Krakowie.
3. CGB udostępnia Stanowiska handlowe w celu prowadzenia handlu w zakresie sprzedaży: karm i akcesoriów dla zwierząt, ptaków egzotycznych, drobnych gryzoni, rybek akwariowych i do oczek wodnych oraz zwierząt terrariowych.

4. Do handlu zostaną dopuszczone tylko zwierzęta zdrowe, w dobrej kondycji, utrzymywane w odpowiednich warunkach. Niedopuszczalny jest handel ciężarnymi samicami w drugiej połowie ciąży oraz samicami karmiącymi.

§ 19. 1. Obowiązuje zakaz sprzedaży akcesoriów do chwytania lub odłowu dzikich zwierząt, w szczególności siideł, pułapek, lepów, siatek oraz innych urządzeń o podobnym przeznaczeniu.

2. Obowiązuje zakaz sprzedaży następujących gatunków zwierząt: psów, kotów, przeżuwaczy, parzystokopytnych, nieparzystokopytnych oraz innych zwierząt gospodarskich.

§ 20. Wystawca zobowiązany jest:

- 1) dopilnować, aby wystawiane przez niego na Giełdzie Zoologicznej zwierzęta były klinicznie zdrowe i w dobrym stanie fizycznym;
- 2) posiadać i na żądanie CGB, lekarza weterynarii lub uprawnionego organu kontroli przedstawić dokumenty stwierdzające legalność pochodzenia zwierząt objętych przepisami Konwencji Waszyngtońskiej (CITES) lub innych przepisów dotyczących ochrony gatunków zagrożonych.

§ 21. Wystawianie zwierząt wbrew zapisom określonym w § 20 Regulaminu (chorych, z objawami chorobowymi, w złej kondycji fizycznej lub bez zezwolenia CITES) albo co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pochodzą z kradzieży lub innego nielegalnego źródła zostanie wstrzymane przez pracownika obsługi Targowiska, który jest obowiązany powiadomić odpowiednio wg właściwości:

- 1) Komisariat Policji w Krakowie;
- 2) Powiatowy Inspektor Weterynarii w Krakowie.

§ 22. 1. Do kontaktu ze zwierzętami dochodzi wyłącznie w przypadku dokonania zakupu lub sprzedaży zwierzęcia. W takim przypadku należy przemieścić zwierzę z jednej klatki transportowej (wystawowej lub kontenera) do drugiej. Hodowcy zobowiązani są do traktowania zwierząt w sposób łagodny, nie powodując zbędnego bólu, oraz do ograniczenia ryzyka obrażeń do minimum zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2023 r. poz. 1580 ze zm.).

2. Osoby mające kontakt ze zwierzętami są zobowiązane do stałego nadzoru nad ich zachowaniem, mając na uwadze, że w nieznanym otoczeniu mogą reagować stresem lub zachowaniami obronnymi.
3. Na terenie Giełdy Zoologicznej obowiązuje zakaz przeprowadzania na zwierzętach testów, wyścigów, tresury lub ćwiczeń.
4. Organizator ma prawo do natychmiastowego usunięcia z terenu Targowiska osób naruszających zasady Regulaminu, w szczególności osób które stosują wobec zwierząt niedozwoloną przemoc, nadmierne kary, przeciążają zwierzęta, stosują niedozwolone pomoce lub sprzęt powodujący obrażenia lub stres, odmawiają poddania zwierząt kontroli weterynaryjnej lub nieposiadających wymaganego zaświadczenia lekarsko-weterynaryjnego.

§ 23. 1. Opłaty z tytułu uczestnictwa w Giełdzie Zoologicznej zostały określone w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

2. Opłata czynszowa miesięczna jest stała i nie jest uzależniona od liczby wtorków w danym miesiącu.
3. Za zajęcie Stanowiska handlowego bez zezwolenia organizatorów pobiera się opłatę zgodnie z tabelą opłat.

4. Zarezerwowane, lecz nieopłacone Stanowisko handlowe należy zająć do godz. 11.00. Stanowisko niezajęte po tym czasie podlega zagospodarowaniu przez organizatorów.

ROZDZIAŁ 5

Obowiązki Użytkowników, zasady porządku i bezpieczeństwa na terenie targowiska

§ 24. 1. CGB nie ponosi odpowiedzialności za kradzież, uszkodzenie, chorobę lub zgon zwierzęcia podczas trwania Giełdy Zoologicznej, jeżeli szkoda powstała z przyczyn niezależnych od CGB, w szczególności wskutek działania lub zaniechania właściciela zwierzęcia, Użytkownika, osoby trzeciej, zdarzenia losowego albo siły wyższej. Ograniczenie to nie dotyczy szkód powstałych z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa CGB lub jego pracowników.

2. CGB, ani jego pracownicy nie ponoszą odpowiedzialności za zdarzenia losowe, problemy zdrowotne osób odwiedzających Giełdę Zoologiczną, straty materialne lub inne szkody powstałe w wyniku specyfiki giełdy, działania siły wyższej lub niestosowania się osób do zasad określonych w Regulaminie bądź poleceń porządkowych upoważnionych pracowników. Ograniczenie to nie dotyczy szkód powstałych z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa CGB lub jego pracowników.

§ 25. 1. Osoby fizyczne i podmioty gospodarcze prowadzące handel na terenie Targowiska zobowiązane są do:

- 1) przestrzegania Regulaminu;
 - 2) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących wymagań sanitarnych w handlu artykułami spożywczymi;
 - 4) przestrzegania przepisów z zakresu ochrony środowiska;
 - 5) przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) terminowego uiszczania czynszu najmu, opłat za energię elektryczną, wodę, telefon i innych opłat zgodnie z umową;
 - 7) prowadzenia działalności handlowej zgodnie z zawartą Umową;
 - 8) ubezpieczenia mienia znajdującego się w wynajmowanych pomieszczeniach użytkowych od ognia i innych zdarzeń losowych i od zalania.
2. CGB ma prawo naliczać odsetki ustawowe za opóźnienia w płatnościach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. Nieterminowe opuszczenie pomieszczeń magazynowych, handlowych biurowych lub terenu skutkuje obciążeniem dodatkowymi kosztami zgodnie z zawartą Umową.
 4. Nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu może skutkować rozwiązaniem umowy w trybie przewidzianym w Umowie.

§ 26. 1. CGB nie ponosi odpowiedzialności materialnej za szkody w mieniu Użytkownika bądź mieniu będącym w jego posiadaniu, znajdującym się w pawilonie handlowym, na terenie Targowiska lub i parkingu, jak i dotyczące samego pawilonu handlowego, jeżeli te szkody powstały z przyczyn niezależnych od CGB, w szczególności w wyniku działania osób trzecich, zdarzeń losowych lub siły wyższej. Ograniczenie to nie dotyczy szkód powstałych z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa CGB lub jego pracowników.

2. Zabrania się samowolnego parkowania pojazdów na Stanowiskach handlowych oraz przed bramami wjazdowymi i wejściami.
3. Po zamknięciu CGB zabrania się pozostawiania pojazdów bez wcześniejszego uzgodnienia z administracją.

§ 27. 1. Użytkowników, osoby prowadzące handel w ich imieniu oraz ich pracowników obowiązują:

- 1) całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych i używania środków odurzających na terenie CGB;
 - 2) całkowity zakaz palenia tytoniu i artykułów tytoniowych na terenie CGB;
 - 3) bezwzględny zakaz posługiwania się ogniem na terenie CGB;
 - 4) zakaz prowadzenia działalności poza Stanowiskiem handlowym udostępnionym przez CGB;
 - 5) bezwzględny zakaz handlu przed bramami wjazdowymi oraz wzdłuż ogrodzenia terenu Targowiska.
2. W przypadku naruszenia któregokolwiek z zakazów określonych w ust. 1, CGB uprawniona jest do nałożenia na Użytkownika kary umownej lub opłaty porządkowej w wysokości określonej w Tabeli opłat, za każdy przypadek naruszenia.
3. Naruszenie bezwzględnego zakazu posługiwania się ogniem na terenie Targowiska lub nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) może stanowić podstawę do natychmiastowego wypowiedzenia umowy przez CGB.
4. Na terenie Targowiska obowiązuje ograniczenie w poborze energii elektrycznej zgodnie z informacją podawaną przez CGB w odrębnym komunikacie.

§ 28. 1. W zakresie gospodarowania odpadami CGB działa zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 z późn. zm.) oraz Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Kraków przyjętym uchwałą nr LXXXIII/2359/22 Rady Miasta Krakowa z dnia 27 kwietnia 2022 r. zmieniony uchwałą nr CIV/2826/23 z dnia 25 stycznia 2023 r.

2. Za odbiór odpadów pobierana jest opłata ryczałtowa tylko od Użytkowników wskazanych w Tabeli opłat, w wysokości w niej określonej. Użytkownicy, których działalność nie została objęta opłatą ryczałtową za odbiór odpadów, nie ponoszą dodatkowych kosztów z tego tytułu. Użytkownik posiadający zawartą indywidualnie umowę z odbiorcą odpadów jest zwolniony z opłaty ryczałtowej za okres obowiązywania tej umowy, po jej okazaniu administracji Targowiska.
3. Naruszenie obowiązku właściwego pozbywania się odpadów skutkuje nałożeniem opłaty porządkowej określonej w Tabeli opłat, niezależnie od obowiązku pokrycia kosztów usunięcia odpadów.
4. Użytkownicy zobowiązani są do bieżącego utrzymywania czystości i porządku w obrębie przyległym do wynajmowanych przez nich Stanowisk handlowych. W przypadku konieczności przywrócenia czystości przez CGB, Użytkownik zostanie obciążony kosztami sprzątnięcia.

§ 29. Lokalizacja tablic reklamowych wymaga uzgodnienia z CGB.

§ 30. Wszelkie przypadki zagrożenia pożarowego lub awarie na terenie obiektów CGB należy niezwłocznie zgłaszać pracownikom CGB oraz odpowiedzialnym służbom tj. straży pożarnej lub ochronie obiektu.

§ 31. 1. W celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa osób teren Targowiska objęty jest monitoringiem wizyjnym w kluczowych punktach, w szczególności: przy wjazdach i wyjazdach, na drogach wewnętrznych, parkingu, placu oraz wybranych obiektach. Monitoring obejmuje wyłącznie rejestrację obrazu, bez rejestracji dźwięku. Administratorem danych uzyskanych w ramach monitoringu jest CGB. Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z monitoringiem, w tym klauzula informacyjna RODO, znajdują się na tablicach informacyjnych zlokalizowanych przy bramach wjazdowych na teren Targowiska.

2. Użytkownik który instaluje system monitoringu wizyjnego na udostępnionym mu obszarze, zobowiązany jest do jego stosowania zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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).
3. Instalacja systemu monitoringu wizyjnego przez Użytkownika wymaga uprzedniej pisemnej zgody CGB.
4. Koszty instalacji, demontażu systemu monitoringu oraz przywrócenie miejsca do stanu pierwotnego ponosi Użytkownik.

ROZDZIAŁ 6

Dane osobowe, bezpieczeństwo i obowiązki Użytkowników

§ 32. 1. Administratorem danych osobowych Użytkownika lub jego przedstawicieli jest CGB.

2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych należy kontaktować się z CGB pod nr telefonu: 12 637 59 47 bądź mailowo na adres: biuro@balicka.pl.
3. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez CGB:
 - 1) w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz w celu realizacji umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - 2) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na CGB w zakresie rozliczania czynszu najmu oraz prowadzenia ksiąg rachunkowych, a także archiwizacji dokumentacji podatkowej – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - 3) w celu realizacji prawnie usprawiedliwionych interesów CGB, w szczególności związanych z dochodzeniem lub obroną przed roszczeniami – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
 - 4) na podstawie udzielonej zgody – w celach wskazanych w treści zgody, w szczególności związanych z kontaktem z Użytkownikiem.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane:
 - 1) podmiotom współpracującym z CGB na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych, takim jak kancelarie prawne, firmy windykacyjne, dostawcy usług teleinformatycznych, firmy kurierskie i pocztowe;
 - 2) organom publicznym i instytucjom państwowym uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Użytkownika lub jego przedstawicieli będą przechowywane przez okres trwania umowy, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, do czasu jej cofnięcia, natomiast po zakończeniu umowy przez okres wynikający z przepisów o przedawnieniu roszczeń.
6. Użytkownik ma prawo dostępu do treści podanych przez siebie danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy. Brak podania danych osobowych uniemożliwi zawarcie umowy oraz jej wykonanie.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowane.

§ 33. 1. Osoby nieprzestrzegające postanowień Regulaminu lub naruszające porządek publiczny mogą zostać usunięte z terenu Targowiska przez upoważnionych pracowników CGB, co nie wyklucza skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

2. Osoby przebywające na terenie Targowiska zobowiązane są do bezwzględnego przestrzegania Regulaminu oraz poleceń pracowników CGB.
3. Skargi i wnioski należy zgłaszać CGB.
4. CGB zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Regulaminie.
5. W przypadku odmowy wykonywania czynności wynikających z Regulaminu dotyczących utrzymania porządku, czystości i bezpieczeństwa, CGB może zlecić wykonanie tych czynności osobie trzeciej i obciążyć kosztami zainteresowanego.
6. Ze względu na publiczny charakter Targowiska, CGB ma prawo zwrócenia się do Policji lub Straży Miejskiej w Krakowie w celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa.

§ 34. Regulamin Targowiska jest dostępny do wglądu w Punktach Poboru Opłat, na tablicach ogłoszeń zlokalizowanych na terenie Targowiska oraz w Biurze Giełdy.

§ 35. Regulamin obowiązuje od dnia 1 października 2026 r.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 Tabela opłat,
- 2) Załącznik nr 2 RODO,
- 3) Załącznik nr 3 Wniosek o najem Stanowiska handlowego.



*Tabela opłat
obowiązująca na Targowisku
Centrum Giełdowe Balicka sp. z o.o.
od dnia 1 października 2026 roku*

Tabela nr 1 – Giełda Kwiatowa

I. Opłaty za najem powierzchni handlowych	
Wyszczególnienie	Opłata brutto
1. Czynsz miesięczny za wynajem powierzchni terenu przeznaczonego pod pawilon	
1.1. handlowy – 1 m ² powierzchni	42,00 zł
1.2. magazynowy I kat.* – 1 m ² powierzchni	34,00 zł
1.3. magazynowy II kat.** – 1 m ² powierzchni	max 34,00 zł
1.4. chłodniczy	22,00 zł
2. Czynsz miesięczny za wynajem stanowiska w Hali nr 1 i 2	
2.1. o powierzchni 14 m ²	430,00 zł
2.2. o powierzchni 6 m ²	310,00 zł
3. Czynsz miesięczny za wynajem stanowiska zewnętrznego	
3.1. stanowisko standardowe (18 m ²)	360,00 zł
3.2. 1 m ² powierzchni handlowej – stanowiska niestandardowe ***	19,50 zł
3.3. 1 m ² powierzchni handlowej – stanowiska niestandardowe ****	20,00 zł
4. Stanowisko sezonowe	540,00 zł
5. Jednodniowy najem stanowiska	50,00 zł
6. Sprzedaż z ręki opłata ustalana według zajętej powierzchni (1 m²)	30,00 zł
II. Media (opłaty miesięczne)	
Wyszczególnienie	Opłata brutto
1. Energia elektryczna	
1.1. Opłata ustalana na podstawie rzeczywistego zużycia	wg licznika
1.2. Opłata ryczałtowa naliczana niezależnie od faktycznego zużycia	42,00 zł
1.3. Dodatkowe oświetlenie – lampa led 1 szt.	21,00 zł
2. Woda i kanalizacja	
2.1. Opłata eksploatacyjna ustalana na podstawie rzeczywistego zużycia	wg licznika
2.2. Opłata ryczałtowa naliczana niezależnie od faktycznego zużycia	60,00 zł
3. Odpady	
3.1. opłata zwykła	60,00 zł
3.2. opłata podwyższona	120,00 zł



3.3. pozostawienie kartonów bez złożenia	300% naliczanej opłaty
3.4. pozostawienie stanowiska w stanie nieuprzątniętym	150,00 zł

III. Dodatkowe opłaty

Wyszczególnienie	Opłata brutto
1. Dodatkowe ogrzewanie w okresie grzewczym	60,00 zł
2. Opłata administracyjna obejmująca koszty zarządzania i utrzymania infrastruktury	90,00 zł
3. Blokowanie miejsca handlowego po godzinach zamknięcia giełdy (brak dostępu do powierzchni handlowej)	40,00 zł
4. Kara umowna za oddanie do korzystania miejsca handlowego innemu podmiotowi bez zgody CGB	trzykrotność stawki czynszowej za okres naruszenia

* I kategoria powierzchni magazynowej – wszystkie powierzchnie magazynowe, które nie zostały zakwalifikowane do kategorii II.

** II kategoria powierzchni magazynowej – powierzchnie magazynowe oznaczone nr: 22, 23, 24, 25, 31, 33, 37, 38, 39, S1, M5. Ze względu na swoje położenie oraz utrudniony dojazd stawka czynszu za najem powierzchni magazynowej podlega negocjacji, jednak nie może ona być wyższa niż określona w tabeli.

*** Dla stanowisk zlokalizowanych na placu targowym o numerach: 141A, 141, 140, 139, 138, 137, 136, 142, 143, 144, 145.

**** Stanowisko o niestandardowym metrażu

Dopuszcza się możliwość różnicowania stawek opłaty za wynajem powierzchni handlowych z uwagi na lokalizację, stan techniczny obiektu lub ilość wynajmowanych metrów.



Tabela nr 2 – Giełda Spożywcza

I. Opłaty za najem powierzchni handlowych	
Wyszczególnienie	Opłata brutto
1. Czynsz miesięczny za wynajem powierzchni terenu przeznaczonego pod pawilon	
1.1. handlowy – 1 m ² powierzchni	40,00 zł
1.2. magazynowy – 1 m ² powierzchni	31,00 zł
II. Media (opłaty miesięczne)	
1. Energia elektryczna - ustalana na podstawie rzeczywistego zużycia	wg licznika
2. Woda i kanalizacja - ustalana na podstawie rzeczywistego zużycia	wg licznika
3. Odpady	
3.1. opłata zwykła	35,00 zł
3.2. pozostawienie kartonów bez złożenia	300% naliczonej opłaty
3.3. pozostawienie stanowiska w stanie nieuprzątniętym	150,00 zł
III. Dodatkowe opłaty	
1. Opłata administracyjna obejmująca koszty zarządzania i utrzymania infrastruktury	90,00 zł



Tabela nr 3 – Giełda Weekendowa

I. Opłaty za najem powierzchni handlowych	
Wyszczególnienie	Opłata brutto
1. Czynsz miesięczny za wynajem powierzchni	
1.1. stanowisko w hali	230,00 zł
1.2. stanowisko zewnętrzne	210,00 zł
1.3. boks handlowy	325,00 zł
1.4. boks magazynowy	150,00 zł
1.5. powierzchnia użytkowa 3 m ²	85,00 zł
2. Wynajem jednodniowy	
2.1. stanowisko handlowe	70,00 zł
2.2. 1 m ² stanowiska handlowego	max 30,00 zł*
II. Media (opłaty miesięczne)	
1. Energia elektryczna (opłata ryczałtowa naliczana niezależnie od faktycznego zużycia)	10,00 zł
2. Odpady	
2.1. Hala i boksy	20,00 zł
2.2. Stanowiska zewnętrzne	25,00 zł
III. Dodatkowe opłaty	
1. Zajęcie stanowiska bez wcześniejszej zgody organizatora	1.000,00 zł
2. Wjazd i przebywanie pojazdów na terenie hali poza wyznaczonymi godzinami	200,00 zł

* wysokość opłaty jest ustalana indywidualnie w granicach określonych w tabeli



Tabela nr 4 – Giełda Staroci

I. Opłaty za najem powierzchni handlowych	
Wyszczególnienie	Opłata brutto
1. Czynsz miesięczny za wynajem powierzchni	
1.1. stanowisko DUŻE w hali nr 2	230,00 zł
1.2. stanowisko MAŁE w hali nr 2	145,00 zł
1.3. stół w hali nr 2	60,00 zł
1.4. stanowisko w hali nr 1 – jeden stół	130,00 zł
2. Wynajem jednodniowy	
2.1. stanowisko DUŻE w hali targowej nr 1	60,00 zł
2.2. stanowisko MAŁE w hali targowej nr 1	40,00 zł
II. Dodatkowe opłaty	
1. wypożyczenie stołu do handlu	
1.1. mały 1m ² (1m x 1m)	5,00 zł
1.2. duży 2m ² (1m x 2m)	10,00 zł

Tabela nr 5 – Giełda Zoologiczna

I. Opłaty za najem powierzchni handlowych	
Wyszczególnienie	Opłata brutto
1. A – od 1 do 2 stołów	190,00 zł
2. B – od 3 do 4 stołów	230,00 zł
3. C – od 5 do 10 stołów	610,00 zł
4. D – od 11 do 16 stołów	810,00 zł
5. E – sprzedaż z samochodu lub kontenerów	260,00 zł
6. Sprzedaż jednorazowa	50,00 zł
7. Sprzedaż z ręki	10,00 zł



Tabela nr 6 – Punkty Gastronomiczne

I. Opłaty za najem powierzchni handlowych	
Wyszczególnienie	Opłata brutto
1. Czynsz miesięczny za wynajem powierzchni	
1.1. za 1 m ² powierzchni handlowej - (otwarte 7 dni w tygodniu)	44,00 zł
1.2. za 1 m ² powierzchni handlowej - (otwarte 2 dni w tygodniu)	40,00 zł
1.3. za 1 m ² użytkowanego terenu	18,00 zł
II. Media (opłaty miesięczne)	
1. Energia elektryczna (ustalana na podstawie rzeczywistego zużycia)	wg licznika
2. Woda i kanalizacja	wg licznika
3. Odpady	80,00 zł



Tabela nr 7 – Powierzchnie biurowe, użytkowe, magazynowe i teren

I. Opłaty za najem powierzchni biurowej, użytkowej, magazynowej i terenu	
Wyszczególnienie	Opłata brutto
1. Czynsz miesięczny za 1 m²	
1.1. powierzchnia biurowa - KAT.A*	max. 68,88 zł**
1.2. powierzchnia biurowa - KAT.B*	max. 61,50 zł**
1.3. powierzchnia magazynowa	max. 52,00 zł**
1.4. powierzchnia użytkowa	max. 68,88 zł**
1.5. teren	max. 30,00 zł**
2. Czynsz dzienny za 1 m² hali	max. 150,00 zł **
II. Media (opłaty miesięczne)	
1. Energia elektryczna (ustalana na podstawie rzeczywistego zużycia)	wg licznika
2. Energia C.O. (ustalana na podstawie rzeczywistego zużycia)	wg licznika
3. Woda i kanalizacja	
3.1. Opłata ustalana na podstawie rzeczywistego zużycia	wg licznika
3.2. Opłata ryczałtowa naliczana niezależnie od faktycznego zużycia	2m ³ x aktualna stawka z taryfikatora WMK SA
4. Odpady	
4.1. Kat. I – dotyczy powierzchni biurowej	30,75 zł
4.2. Kat. II – dotyczy powierzchni użytkowej	43,05 zł
4.3. Odpady biodegradowalne	279,28 zł
III. Dodatkowe opłaty	
1. Moduły usług biurowych	
1.1. Pakiet BIURO (odbiór korespondencji i przesyłek – recepcja/sekretariat, dostęp do internetu)	86,10 zł
1.2. Pakiet BIURO PLUS (odbiór korespondencji i przesyłek – recepcja/sekretariat, dostęp do internetu, telefon stacjonarny)	98,40 zł
1.3. Pakiet HALA (odbiór korespondencji i przesyłek – recepcja/sekretariat, dostęp do internetu)	49,20 zł
1.4. Pakiet HALA PLUS (odbiór korespondencji i przesyłek – recepcja/sekretariat, dostęp do internetu, telefon stacjonarny)	61,50 zł
2. Konserwacja i utrzymanie sieci telefonicznej	10,00 zł
3. Użytkowanie i utrzymanie klimatyzacji (raz w roku)	110,70 zł
4. Użytkowanie i utrzymanie klimatyzacji (dwa razy w roku)	135,30 zł
5. Opłata administracyjna	70,00 zł

*Ze względu na swoje położenie oraz stan pomieszczeń stawka czynszu za najem powierzchni biurowej, użytkowej, magazynowej oraz terenu podlega negocjacji.

** wysokość opłaty jest ustalana indywidualnie w granicach określonych w tabeli



Tabela nr 8 – Opłaty porządkowe

Opłaty za każdorazowe naruszenie zasad obowiązujących na terenie targowiska		
	Wyszczególnienie	Opłata brutto
1.	Oddanie do korzystania miejsca handlowego innemu Użytkownikowi bez zgody CGB	trzykrotność stawki czynszowej za okres naruszenia
2.	Zajęcie lub użytkowanie stanowiska bez zgody organizatora dotyczy Użytkowników na Giełdzie Weekendowej	1.000,00 zł
3.	Prowadzenie sprzedaży poza wyznaczonymi stanowiskami handlowymi	200,00 zł
4.	Sprzedaż* przed godziną 3.00 dotyczy Użytkowników na Giełdzie Kwiatowej	1.500,00 zł
5.	Podłączenie i użytkowanie dodatkowych źródeł światła	200,00 zł
6.	Korzystanie z urządzeń elektrycznych (np. grzejników, czajników, kuchenek, itp.)	500,00 zł
7.	Nieuprawnione korzystanie z przyłączy wodnych lub elektrycznych	500,00 zł
8.	Samowolne korzystanie ze stacji ładowania pojazdów	500,00 zł
9.	Wnoszenie lub wwożenie śmieci spoza terenu targowiska	1.000,00 zł
10.	Zaśmiecanie terenu, w szczególności poprzez wyrzucanie odpadów do koszy ulicznych, na parkingach lub w innych miejscach nieprzeznaczonych do tego celu	100,00 zł - 500,00 zł
11.	Załatwianie potrzeb fizjologicznych w miejscach innych niż wyznaczone toalety	250,00 zł
12.	Spożywanie napojów alkoholowych i używanie środków odurzających	200,00 zł
13.	Palenie tytoniu i artykułów tytoniowych poza wyznaczonymi miejscami	200,00 zł
14.	Posługiwanie się ogniem (nie dotyczy punktów gastronomicznych)	200,00 zł
15.	Handel przed bramami wjazdowymi i ogrodzeniem	200,00 zł

* pod pojęciem „sprzedaż” rozumie się: odsłonięte ścianki namiotu, oświetlenie stanowiska handlowego, udostępnienie towaru do oglądania przez kupujących, znakowanie towaru.



Kraków, dnia r.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych jest Centrum Giełdowe Balicka sp. z o.o. z siedzibą ul. Balicka 56; 30-149 Kraków (dalej: „CGB”).

We wszelkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, w tym także celem skorzystania z przysługujących praw można kontaktować się elektronicznie pod adresem: biuro@balicka.pl. Administrator nie powołał Inspektora Danych Osobowych.

Dane osobowe będą przetwarzane przez CGB:

- 1) w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz w celu zawarcia i wykonania umowy, w tym umożliwienia bezpłatnego lub odpłatnego wjazdu na teren CGB oraz korzystania z usług świadczonych przez CGB – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- 2) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na CGB, w szczególności w zakresie rozliczeń podatkowych, rachunkowych i archiwizacji dokumentacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 3) w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów CGB, w szczególności dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
- 4) na podstawie zgody – wyłącznie w przypadkach, w których odrębnie udzielono zgody, w celach wskazanych w jej treści – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom współpracującym z CGB na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych, w szczególności dostawcom usług informatycznych, prawnych i doradczych, podmiotom świadczącym usługi kurierskie lub pocztowe, a także organom publicznym i instytucjom państwowym uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, w szczególności przez okres trwania umowy lub świadczenia usługi, a po ich zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub okres przedawnienia ewentualnych roszczeń. Dane przetwarzane na podstawie zgody będą przetwarzane do czasu jej cofnięcia, chyba że istnieje inna podstawa prawna ich dalszego przetwarzania. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Podanie danych jest niezbędne do realizacji usług, brak podania danych uniemożliwi świadczenie usług. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w razie uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

Zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
(podpis podającego dane osobowe, tj. najemcy lub pracownika najemcy)



Centrum Giełdowe
Balicka sp. z o.o.

Załącznik nr 3
do Regulaminu Targowiska
Centrum Giełdowe Balicka sp. z o.o.

Kraków, dnia r.

Zarząd
Centrum Giełdowe Balicka sp. z o.o.
w Krakowie

WNIOSEK
o najem stanowiska handlowego
na Giełdzie Kwiatowej

.....
(nazwa / imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(telefon kontaktowy)

Zwracam się z prośbą o dzierżawę / najem* stanowiska handlowego (na którym zlokalizowany jest pawilon handlowy)*

1. Lokalizacja stanowiska:

2. Numer stanowiska handlowego

3. Powierzchnia stanowiska handlowego:

4. Okres umowy

UWAGI:

.....
.....
.....
.....

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Wypełnia Kierownik Działu Targowisk



Pozytywnie / Negatywnie* opiniuję Wniosek o:

- ☐ dzierżawę stanowiska handlowego,
☐ najem pawilonu handlowego / magazynu*.

.....

(miejscowość i data)

* niepotrzebne skreślić

.....

(czytelny podpis)

Wypełnia Zarząd Spółki

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam* zgody na dzierżawę stanowiska handlowego na warunkach określonych w Regulaminie Targowiska.

.....

(miejscowość i data)

* niepotrzebne skreślić

.....

(czytelny podpis)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych jest Centrum Giełdowe Balicka sp. z o.o. z siedzibą ul. Balicka 56; 30-149 Kraków (dalej: „CGB”).

We wszelkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, w tym także celem skorzystania z przysługujących praw można kontaktować się elektronicznie pod adresem: biuro@balicka.pl. Administrator nie powołał Inspektora Danych Osobowych.

Dane osobowe będą przetwarzane przez CGB:

- 1) w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz w celu zawarcia i wykonania umowy, w tym umożliwienia bezpłatnego lub odpłatnego wjazdu na teren CGB oraz korzystania z usług świadczonych przez CGB – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- 2) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na CGB, w szczególności w zakresie rozliczeń podatkowych, rachunkowych i archiwizacji dokumentacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 3) w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów CGB, w szczególności dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
- 4) na podstawie zgody – wyłącznie w przypadkach, w których odrębnie udzielono zgody, w celach wskazanych w jej treści – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom współpracującym z CGB na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych, w szczególności dostawcom usług informatycznych, prawnych i doradczych, podmiotom świadczącym usługi kurierskie lub pocztowe, a także organom publicznym i instytucjom państwowym uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, w szczególności przez okres trwania umowy lub świadczenia usługi, a po ich zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa lub okres przedawnienia ewentualnych roszczeń. Dane przetwarzane na podstawie zgody będą przetwarzane do czasu jej cofnięcia, chyba że istnieje inna podstawa prawna ich dalszego przetwarzania. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Podanie danych jest niezbędne do realizacji usług, brak podania danych uniemożliwi świadczenie usług.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w razie uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

Zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
(podpis podającego dane osobowe Użytkownika lub pracownika Użytkownika)



***Regulamin parkingu niestrzeżonego
zlokalizowanego na terenie
Centrum Giełdowe Balicka sp. z o.o.
przy ul. Balickiej 56 w Krakowie***

§ 1. 1. Regulamin określa prawa i obowiązki użytkowników korzystających z parkingu niestrzeżonego zlokalizowanego na terenie Centrum Giełdowe Balicka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością przy ul. Balickiej 56 w Krakowie (30-149).

2. Właścicielem terenu oraz zarządzającym parkingiem niestrzeżonym jest Centrum Giełdowe Balicka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
3. Ilekroć w Regulaminie użyte są pojęcia pisane wielką literą, należy je rozumieć zgodnie z poniższymi definicjami:

- | | |
|--------------------------|---|
| 1) Bilet parkingowy | dokument generowany przez system przy wjeździe na parking, potwierdzający zawarcie umowy o odpłatne korzystanie z terenu parkingu i stanowiący podstawę naliczenia opłaty przy wyjeździe; |
| 2) CGB | Centrum Giełdowe Balicka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie (30-149) przy ul. Balickiej 56; wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000111672, posiadająca nr NIP: 677-005-05-63, właściciel terenu parkingu oraz zarządzający parkingiem niestrzeżonym, wykonujący wszelkie uprawnienia wynikające z Regulaminu; |
| 3) Karta
abonamentowa | dokument identyfikacyjny w formie elektronicznej lub magnetycznej wydawany osobom uprawnionym, umożliwiający wjazd i korzystanie z parkingu w zakresie i na zasadach określonych Regulaminem oraz Tabelą Opłat; |
| 4) Karta punktowa | karta umożliwiająca korzystanie z parkingu w określonym limicie punktowym, rozliczana zgodnie z Tabelą Opłat obowiązującą na terenie parkingu. Karta punktowa wydawana jest Użytkownikom Giełdy Kwiatowej; |
| 5) Obsługa parkingu | osoby uprawnione do wykonywania czynności operacyjnych związanych z obsługą parkingu, w tym nadzoru nad ruchem pojazdów, poborem opłat, kontroli prawidłowości korzystania z parkingu oraz zgłaszania usterek technicznych; |
| 6) Operator
parkingu | pracownik CGB lub inna osoba działająca na podstawie upoważnienia CGB, wykonująca czynności operacyjne w Punktach Poboru Opłat oraz w ramach bieżącej obsługi użytkowników parkingu; |
| 7) Parking | niestrzeżony, płatny parking zlokalizowany przy ul. Balickiej 56 |



- | | |
|---|--|
| | w Krakowie, stanowiący własność CGB i pozostający w jego zarządzie; |
| 8) Punkt Poboru Opłat (PPO) | punkt zlokalizowany przy wyjeździe z parkingu, w którym następuje rozliczenie należności za korzystanie z parkingu zgodnie z obowiązującą Tabelą Opłat; |
| 9) Regulamin | Regulamin parkingu niestrzeżonego obowiązujący na terenie Centrum Giełdowe Balicka sp. z o.o., określający zasady korzystania z parkingu oraz prawa i obowiązki użytkowników parkingu i CGB; |
| 10) System automatycznej obsługi parkingu | zespół urządzeń technicznych, w tym m.in. szlabanów, terminali biletowych, czytników kart oraz systemów rozliczeniowych, służących do automatycznej obsługi ruchu pojazdów oraz poboru opłat; |
| 11) Tabela opłat | załącznik do Regulaminu określający obowiązujące stawki za korzystanie z parkingu, opłaty dodatkowe oraz zasady ich poboru; |
| 12) Teren objęty monitoringiem | obszar parkingu, na którym prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych; |
| 13) Użytkownik | podmiot posiadający tytuł prawny do korzystania z powierzchni handlowej, usługowej lub magazynowej na terenie CGB, uprawniony m.in. do ubiegania się o wydanie Karty abonamentowej zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie; |
| 14) Użytkownik pojazdu | osoba korzystająca z parkingu, która poprzez wjazd na teren parkingu zawiera umowę o odpłatne korzystanie z tego terenu oraz akceptuje warunki Regulaminu; |
| 15) Wjazd i wyjazd | czynność wprowadzenia lub wyprowadzenia pojazdu z terenu parkingu przy użyciu urządzeń systemu automatycznej obsługi parkingu oraz zgodnie z postanowieniami Regulaminu. |

§ 2. Z chwilą wjazdu na teren Parkingu dochodzi do zawarcia umowy odpłatnego korzystania z terenu CGB w celu parkowania pojazdu.

§ 3. 1. Parking czynny jest 7 dni w tygodniu przez 24 godziny na dobę.

2. Parking jest niestrzeżony i płatny.
3. CGB nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie pojazdu oraz rzeczy w nim pozostawione, chyba że szkoda powstała z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa CGB lub osób przez niego zatrudnionych.

§ 4. 1. Wjazd na Parking odbywa się poprzez pobranie biletu z automatu przy wjeździe lub przyłożenie karty magnetycznej do czytnika:

- 1) od ul. Balickiej czynne całodobowo, 7 dni w tygodniu;
- 2) od ul. Lindego:
 - a) poniedziałek – piątek w godzinach 5:30 – 15:30,
 - b) sobota w godzinach 5:30 – 13:30,
 - c) niedziela w godzinach 6:00 – 14:00.
2. Opłaty za parkowanie uiszczane są przy wyjeździe z parkingu w PPO, zgodnie z Tabelą opłat stanowiącą załącznik do Regulaminu Parkingu.



3. Zarządzający może okresowo wprowadzić zmiany godzin funkcjonowania Parkingu.
4. W szczególnych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie pracy PPO. Informacje o zmianach zostaną podane w widocznych miejscach na terenie Parkingu.

§ 5. 1. Na terenie Parkingu oraz dróg dojazdowych i wewnętrznych obowiązują przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1251 ze zm.).

2. Kierowca korzystający z parkingu zobowiązany jest do przestrzegania znaków drogowych pionowych i poziomych oraz poleceń obsługi Parkingu.

§ 6. Opłata za Parking nie upoważnia do prowadzenia działalności handlowej na terenie CGB.

§ 7. Wjeżdżając na Parking należy obowiązkowo:

- 1) zatrzymać się przed zaporą automatyczną przy automacie biletowym;
- 2) uruchomić zaporę przez pobranie biletu parkingowego lub przyłożenie karty magnetycznej do czytnika;
- 3) pamiętać, że zaporę zamyka się natychmiast po przejeździe każdego pojazdu. Jednoczesny przejazd dwóch lub więcej pojazdów może spowodować uszkodzenie pojazdu lub systemu automatycznej obsługi Parkingu.

§ 8. Wyjeżdżając z Parkingu należy obowiązkowo:

- 1) zatrzymać się przed zaporą wyjazdową przy okienku operatora Parkingu;
- 2) przekazać bilet parkingowy obsłudze Parkingu albo przyłożyć kartę magnetyczną do czytnika lub przekazać ją obsłudze Parkingu;
- 3) uiścić opłatę wskazaną przez operatora Parkingu;
- 4) pamiętać, że zaporę zamyka się natychmiast po przejeździe każdego pojazdu. Jednoczesny przejazd dwóch lub więcej pojazdów grozi uszkodzeniem pojazdu lub systemu automatycznej obsługi parkingu.

§ 9. 1. Wysokość opłaty parkingowej określa Regulamin (Załącznik nr 1 Tabela opłat).

2. CGB oraz Użytkownicy Parkingu mogą, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie indywidualnych ustaleń zawartych w formie pisemnej, określić odrębne warunki finansowe, w tym inną wysokość opłat niż wskazana w Tabeli opłat.
3. Ustalenie indywidualnych warunków może następować w zależności od liczby pojazdów, okresu obowiązywania umowy, a także charakteru i specyfiki prowadzonej działalności gospodarczej.
4. Uzgodnienia te mają charakter indywidualny i obowiązują wyłącznie strony, które je zawarły, nie stanowiąc podstawy do roszczeń lub żądań ze strony innych Użytkowników.
5. Wszystkie opłaty są cenami brutto i zawierają podatek VAT w wysokości 23%.
6. W przypadku zagubienia biletu parkingowego pobierana jest opłata zgodnie z Tabelą opłat.
7. Podbity przez upoważnionego pracownika CGB bilet parkingowy uprawnia do bezpłatnego wyjazdu z terenu CGB.

§ 10. 1 Każda rozpoczęta godzina postoju na terenie Parkingu jest obciążana opłatą zgodnie z Tabelą opłat.



2. Wysokość opłaty za parkowanie ustalana jest w momencie opuszczania terenu CGB.

§ 11. 1. CGB wydaje Kartę abonamentową podmiotom uprawnionym na wniosek (Załącznik nr 2 Wniosek o wydanie Karty abonamentowej):

- 1) nieopłatnie - 2 karty dla Użytkowników pawilonów Giełdy Kwiatowej i Giełdy Spożywczej;
- 2) odpłatnie - pozostałym Użytkownikom.
2. CGB uznaje osobę posiadającą Kartę abonamentową przy wyjeździe z parkingu za upoważnioną do kierowania i użytkowania danego pojazdu.
3. Posiadacz Karty abonamentowej zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia jej utraty lub zniszczenia.
4. Nieupoważnione posługiwanie się Kartą abonamentową będzie skutkować pobraniem opłaty zgodnie z Tabelą opłat.
5. Wydanie duplikatu Karty abonamentowej wiąże się z pobraniem opłaty zgodnie z Tabelą Opłat.

§ 12. 1. Użytkownicy wynajmujący pomieszczenia na terenie CGB mogą wnioskować do CGB o wydanie Karty abonamentowej dla swoich pracowników.

2. Opłata za wydanie Karty abonamentowej dla pracownika pobierana jest zgodnie z Tabelą opłat.
3. Karta abonamentowa upoważnia do pozostawiania pojazdu na terenie Parkingu w godzinach świadczenia pracy.

§ 13. 1. Podział kart abonamentowych:

- 1) karty dla Giełdy Kwiatowej i Giełdy Spożywczej umożliwiają wjazd na teren CGB:
 - a) dla Użytkowników i ich pracowników – całodobowo, 7 dni w tygodniu,
 - b) dla dostawców – aktywna 2 godziny w ciągu doby;
- 2) karty dla Giełdy Weekendowej umożliwiają Użytkownikom wjazd na teren CGB od soboty godz. 6:00 do niedzieli godz. 18:00;
- 3) karty dla Użytkowników pomieszczeń biurowych oraz ich pracowników umożliwiają wjazd na teren CGB 7 dni w tygodniu w godz. 6.00 – 23.00;
- 4) karty abonamentowe dla Giełdy Zoologicznej umożliwiają wjazd na teren CGB dla Użytkowników i ich pracowników – aktywne we wtorek od godz. 8.00.

§ 14. 1. Karta abonamentowa lub punktowa może zostać zablokowana w systemie bez uprzedniego powiadomienia podmiotu uprawnionego w przypadku naruszenia warunków umowy, Regulaminu Targowiska na terenie CGB oraz Regulaminu parkingu niestrzeżonego.

2. Podmiotowi uprawnionemu przysługuje jedna karta abonamentowa przypisana do jednego stanowiska. Większa liczba kart abonamentowych może zostać przyznana wyłącznie za zgodą CGB.

§ 15. 1. W przypadku awarii systemu automatycznej obsługi Parkingu operatorzy zgłaszają usterkę bezpośrednio przełożonemu i serwisowi. Na Parkingu w tym czasie obowiązuje ręczne wydawanie dowodów wjazdu przez operatorów oraz pobieranie opłat, potwierdzanych wydaniem paragonu fiskalnego lub faktury VAT.



2. W przypadku uszkodzenia elementów systemu parkingowego przez osoby korzystające z infrastruktury parkingowej sporządzane jest oświadczenie sprawcy o dokonaniu szkody lub wzywany jest patrol policji.

§ 16. 1. Na terenie Parkingu wydzielone zostały miejsca postojowe dla:

- 1) osób niepełnosprawnych;
 - 2) instytucji posiadających siedziby na terenie CGB;
 - 3) instytucji które zawarły stosowne porozumienie z CGB.
2. Miejsca postojowe określone w ust. 1 są odpowiednio oznakowane.

§ 17. Z opłat parkingowych zwolnione są następujące osoby lub pojazdy:

- 1) osoby zwolnione na podstawie umów zawartych z CGB;
- 2) pojazdy służb ratowniczych będące w akcji;
- 3) pojazdy służb państwowych (Policja, Straż Pożarna, itp.) wykorzystywane w celach służbowych;
- 4) pojazdy Straży Miejskiej wykorzystywane w celach służbowych.

§ 18. W czasie parkowania kierowca zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności względem pojazdów sąsiednich oraz do ustawiania pojazdu w wyznaczonych zatokach nie zasłaniając linii wyznaczających miejsca postojowe.

§ 19. Nie wolno parkować pojazdu:

- 1) na Stanowiskach handlowych oznaczonych cyframi;
- 2) na drogach i miejscach odpowiednio oznakowanych znakiem zakazu postoju lub znakami poziomymi;
- 3) na miejscach wydzielonych i oznakowanych, z wyjątkiem pojazdów do tego upoważnionych;
- 4) w miejscach, w których zaparkowanie pojazdu może stwarzać zagrożenie dla ruchu pojazdów, osób lub mienia.

§ 20. 1. W przypadku nieprzestrzegania zasad korzystania z Parkingu określonych Regulaminem zostaną zawiadomione odpowiednie służby.

2. W przypadku niezgodnego z Regulaminem zaparkowania pojazdu, jeżeli bezpośrednio zagraża ono życiu, zdrowiu osób lub mieniu, CGB może podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia zagrożenia, w tym przemieszczenia pojazdu na terenie Parkingu, z zachowaniem należytej staranności. Nie wyłącza to możliwości zawiadomienia właściwych służb zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 21. Na terenie CGB zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzanie pojazdu, wymiana płynów eksploatacyjnych, paliwa lub oleju, a także zanieczyszczanie Parkingu, z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych.

§ 22. Użytkownik pojazdu ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone CGB oraz osobom trzecim na terenie Parkingu, a także za osoby, którym udostępnił pojazd.



§ 23. Reklamacje dotyczące nieprawidłowego działania systemu parkingowego lub naliczenia opłat należy zgłaszać pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail) w terminie 7 dni od dnia zdarzenia na adres Centrum Giełdowe Balicka Spółka z o.o. z siedzibą przy ul. Balickiej 56, 30-149 Kraków. Numery telefonów +48 12 637 58 00, +48 12 637 46 14.

§ 24. Wszelkie uszkodzenia pojazdów, inne szkody majątkowe oraz szkody osobiste należy niezwłocznie zgłaszać obsłudze Parkingu lub pod numerami telefonów +48 12 637 58 00, +48 12 637 46 14.

§ 25. Regulamin jest wywieszony przed wjazdem na Parking, w PPO oraz na stronie internetowej CGB.

§ 26. Teren Parkingu może być objęty monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia. Administratorem danych osobowych jest Centrum Giełdowe Balicka sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Balickiej 56 w Krakowie. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z monitoringiem, w tym okresu przechowywania nagrań oraz praw osób, których dane dotyczą, są dostępne w Biurze CGB, na tablicach informacyjnych przy wjeździe na Parking oraz na stronie internetowej CGB.

§ 27. Regulamin obowiązuje od dnia 1 października 2026 r.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 Tabela opłat,
- 2) Załącznik nr 2 Wniosek o wydanie Karty abonamentowej.



Tabela opłat
Parking niestrzeżony zlokalizowany na terenie
Centrum Giełdowe Balicka sp. z o.o. przy ul. Balickiej 56 w Krakowie

Aktualne stawki obowiązujące od 1 października 2026 roku do odwołania

I. Opłaty za parkowanie na podstawie biletu (24h/7 dni)

Wyszczególnienie	Opłata brutto
1. Za każdą rozpoczętą godzinę	4,00 zł
Z wyjątkiem:	
2. Sobota - pierwsza godzina od godz. 8.00	4,00 zł
3. Sobota - maksymalna stawka od godz. 8.00 do godz. 14.00	8,00 zł
4. Niedziela w godz. 8.00 -14.00 – opłata jednorazowa	8,00 zł

II. Abonament miesięczny (24h/7 dni) za miejsca parkingowe za jeden pojazd

Wyszczególnienie	Opłata brutto
1. Samochód osobowy	200,00 zł
2. Powyżej 10 samochodów osobowych dla jednego Użytkownika	max 172,20 zł*
3. Samochód dostawczy oraz samochód pow. 3,5 t	max 800,00 zł*
4. Samochód osobowy dla prowadzących działalność na terenie CGB	max 200,00 zł*
5. Samochód dostawczy oraz samochód pow. 3,5 t dla Użytkowników prowadzących działalność na terenie CGB	max 400,00 zł*

III. Karta abonamentowa miesięczna dla prowadzących działalność na terenie CGB w godzinach pracy danej giełdy

Wyszczególnienie	Opłata brutto
1. Użytkownik na Giełdzie Kwiatowej - karta abonamentowa	172,00 zł
2. Użytkownik na Giełdzie Kwiatowej - karta punktowa - 1 punkt	7,00 zł
3. Użytkownik na Giełdzie Weekendowej/Staroci/Narciarskiej/ Zoologicznej	10,00 zł
4. Pozostali Użytkownicy prowadzący działalność na terenie CGB oraz ich pracownicy	35,00 zł
5. Dostawcy (aktywna 2 godziny w ciągu doby)	15,00 zł

IV. Dodatkowe opłaty

Wyszczególnienie	Opłata brutto
1. Zgubiony bilet	60,00 zł
2. Wydanie duplikatu karty przy zwrocie uszkodzonej karty	10,00 zł
3. Wydanie duplikatu karty bez zwrotu karty	50,00 zł
4. Niezwroćenie karty po wygaśnięciu umowy	50,00 zł
5. Nieupoważnione posługiwanie się Kartą abonamentową	100,00 zł

V. Opłaty porządkowe – za każdorazowe naruszenie zasad obowiązujących na terenie CGB

Wyszczególnienie	Opłata brutto
1. Parkowanie samochodu przed pawilonem Użytkownika targowiska	150,00 zł
2. Parkowanie na stanowiskach handlowych lub w miejscach niedozwolonych przez osoby odwiedzające giełdę, blokowanie dostępu do innych obiektów lub blokowanie przejazdu.	200,00 zł
3. Ładowanie pojazdów elektrycznych	500,00 zł
4. Postój po wygaśnięciu abonamentu	50,00 zł za dobę
5. Uszkodzenie szlabanu / terminala / czytnika	koszt naprawy + opłata administracyjna 100,00 zł

* wysokość opłaty jest ustalana indywidualnie w granicach określonych w tabeli



WNIOSEK O WYDANIE KARTY ABONAMENTOWEJ

Zwracam się z prośbą o wydanie (aktualizację*) karty abonamentowej zgodnie z poniższymi danymi:

1. _____
(nazwa firmy / imię i nazwisko pracownika)
2. _____
(adres, telefon kontaktowy, mail)
3. _____
(nr karty) (kod)

OŚWIADCZENIE

Zapoznałem/am się z Regulaminem parkingu niestrzeżonego Centrum Giełdowe Balicka sp. z o.o. (CGB) i zobowiązuję się do jego przestrzegania (dostępny na stronie www.balicka.pl).

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Wypełnia pracownik Działu Giełd

Karta abonamentowa o numerze:

Data ważności:

Uwagi

Data:

Podpis pracownika CGB sp. z o.o.

Wypełnia Kierownik Działu Giełd

☐ Wyrażam zgodę

☐ Nie wyrażam zgody

Data:

Podpis Kierownika:



INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH w związku z wydaniem karty abonamentowej

Administratorem danych osobowych jest Centrum Giełdowe Balicka sp. z o.o. z siedzibą ul. Balicka 56; 30-149 Kraków. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku, wydania i obsługi karty abonamentowej, umożliwienia wjazdu na teren CGB, realizacji umowy zawartej z Użytkownikiem, rozliczeń oraz dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w zakresie niezbędnym do wykonania umowy lub podjęcia działań przed jej zawarciem;
- b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie realizacji obowiązków prawnych ciążących na CGB, w szczególności obowiązków podatkowych i rachunkowych;
- c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w zakresie prawnie uzasadnionego interesu CGB, polegającego na zapewnieniu prawidłowej obsługi parkingu, identyfikacji osób uprawnionych do korzystania z karty abonamentowej oraz dochodzeniu roszczeń lub obronie przed roszczeniami.

W przypadku danych osobowych pracownika lub osoby działającej w imieniu Użytkownika, źródłem danych jest Użytkownik składający wniosek o wydanie karty abonamentowej.

Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom współpracującym z CGB, w szczególności dostawcom usług informatycznych, kancelariom prawnym, podmiotom świadczącym usługi doradcze, windykacyjne, księgowe, kurierskie lub pocztowe, a także organom publicznym i instytucjom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Podmioty przetwarzające dane na zlecenie CGB działają na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych zgodnie z art. 28 RODO.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do obsługi karty abonamentowej i realizacji umowy, a po jej zakończeniu przez okres wymagany przepisami prawa lub okres przedawnienia ewentualnych roszczeń. Dane przetwarzane wyłącznie w celu obsługi karty abonamentowej zostaną usunięte lub zanonimizowane po ustaniu celu ich przetwarzania, chyba że dalsze przechowywanie będzie niezbędne z uwagi na obowiązki prawne CGB albo dochodzenie lub obronę przed roszczeniami.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowane.

Podanie danych osobowych jest niezbędne do wydania i obsługi karty abonamentowej. Brak podania danych uniemożliwi wydanie karty abonamentowej lub korzystanie z niej.

We wszelkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, w tym w celu skorzystania z przysługujących praw, można kontaktować się z CGB elektronicznie pod adresem: biuro@balicka.pl. Administrator nie powołał Inspektora Ochrony Danych.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych. W przypadku wskazania we wniosku danych osobowych pracownika lub innej osoby uprawnionej do korzystania z karty abonamentowej, oświadczam, że poinformowałem/am tę osobę o przekazaniu jej danych osobowych do CGB oraz udostępniłem/am jej powyższą informację o przetwarzaniu danych osobowych

.....
(podpis Użytkownika)