



**ZASADY DOTYCZĄCE UPRAWNIĘĆ DO WJAZDU NA PARKING
WEWNĘTRZNY KAMPUSU DLA GOŚCI I ZAOPATRZENIA**

WJAZD DLA GOŚCI

1. Na teren parkingu wewnętrznego kampusu jednorazowo może zostać wydane **5 przepustek dla gości**.
2. Zgodnie z zarządzeniem Rektora nr 66 z dnia 31 października 2013 r., w sprawie odpłatnego korzystania z parkingów Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, kierownik jednostki przyjmującej gościa zgłasza w formie elektronicznej, do Działu Eksploatacji, termin przyjazdu i dane samochodu gościa. Z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc należy podać przewidywane godziny postoju samochodu gościa.
3. Dział Eksploatacji drogą mailową przesyła informację o zgodzie na wjazd na parking wewnętrzny do kierownika jednostki i do ochrony.
4. Przepustkę, gość każdorazowo otrzymuje od pracownika ochrony i zdaje przy bramie wjazdowej na parking od al. Niepodległości.
5. Pracownik ochrony ma obowiązek odnotować: termin, godzinę wjazdu i wyjazdu samochodu gościa i nazwę jednostki zapraszającej.

JEDNORAZOWY WJAZD NA TEREN CAMPUSU SGH

1. Na potrzeby zaopatrzenia i dostaw dla jednostek organizacyjnych Uczelni i podmiotów zewnętrznych świadczących stałe usługi na podstawie umów zawartych z SGH, wyznacza się parking przy wejściu B do budynku G jako miejsce parkowania samochodów dostawczych.
2. Kierownik jednostki przyjmującej dostawcę zgłasza mailowo do Działu Eksploatacji potrzebę jednorazowego wjazdu na teren parkingu samochodu dostawcy z podaniem danych samochodu, terminem i godzinami wjazdu i wyjazdu.
3. Dział Eksploatacji informuje mailowo kierownika jednostki i ochronę budynku o zgodzie na wjazd.
4. Parkowanie na innych miejscach niż wyznaczone dla zaopatrzenia, jest niedozwolone.
5. Na potrzeby zaopatrzenia i dostaw dla:
 - 1) jednostek organizacyjnych Uczelni;

2) podmiotów świadczących stałe usługi na podstawie umów zawartych z SGH;

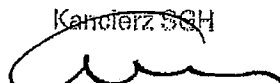
wyznacza się parking przy wejściu B w budynku G (przy basenie, maksymalnie 6 miejsc jednorazowo).

WJAZD NA TEREN PARKINGU DLA PODMIOTÓW ŚWIADCZĄCYCH STAŁE USŁUGI NA RZECZ SGH ORAZ PODMIOTÓW DZIAŁAJĄCYCH NA TERENIE SGH

1. Kierownik jednostki organizacyjnej zgłasza mailowo do Działu Eksploatacji dane podmiotów świadczących stałe usługi na rzecz tej jednostki organizacyjnej, z podaniem okresu i rodzaju świadczonych usług, danych samochodu lub samochodów, przewidywanych dni i godzin wjazdu na teren SGH.
2. Stałe dostawy mogą się odbywać jedynie w godzinach od 6:00. do 7:30, po tych godzinach wjazd odbywa się zgodnie z zasadami dotyczącymi jednorazowego wjazdu na teren kampusu SGH.
3. Poza wyznaczonymi wyżej godzinami dostawcy mają obowiązek korzystania z parkingu dla zaopatrzenia przy wejściu B do budynku G.

MIEJSCA DLA NIEPEŁNOSPRAWNYCH PRACOWNIKÓW SGH I GOŚCI

1. Przy wjeździe na parking wewnętrzny kampusu wyznaczone są dwa miejsca dla niepełnosprawnych pracowników SGH i gości, na których parkować mogą samochody oznakowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r.– Prawo o ruchu drogowym (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.) i Karty Praw Osób Niepełnosprawnych.
2. Parkowanie przez niepełnosprawnych pracowników SGH i gości na wyznaczonych miejscach jest bezpłatne.

Kancierz SGH

dr Bartosz Grucza