

PROTOCOLO DE ACCESO A LA SALA DE TAQUILLAS COMPLEJO WORLD TRADE CENTER BARCELONA

Objeto

El presente reglamento tiene por objeto definir el uso del servicio de las taquillas de patinetes y bicicletas plegables ubicado en el primer local de la planta baja del Edificio Norte, destinado a los inquilinos de World Trade Center Barcelona.

Acceso al espacio

El acceso al espacio se realizará por la puerta que se encuentra en la entrada norte de World Trade Center Barcelona. Será mediante teléfono móvil.

La entrada y salida deberán ser a pie (con la bicicleta/patinete a un lado). En ningún caso se podrá circular pedaleando o montado en la bicicleta dentro de la instalación.

Horario de acceso

El horario estipulado de apertura del aparcamiento será de 06:00 a 24:00 h / 365 días al año.

El horario de uso del parking podrá sufrir las variaciones que obras u otras incidencias requieren, siendo avisados los inquilinos con antelación siempre y cuando las circunstancias lo permitan.

Adhesión al servicio

El inquilino que desee hacer uso del parking deberá rellenar el formulario que hay en la página web XXXX (se tendrá que rellenar solo una vez) para que la gerencia active sus permisos.

Coste del servicio

El parking es **gratuito**.

Normas de uso

- **No será posible entrar con patinetes o bicicletas plegables dentro de recepción. Es obligatorio utilizar esta sala.**
- Solo será posible utilizar las taquillas para patinetes y bicicletas plegables, patines, skates u otros vehículos de ruedas, no pudiendo guardar ningún otro tipo de vehículo salvo que el equipo de gerencia acepte alguna variante de forma excepcional previa notificación y solicitud por parte del usuario al PAC (pac@wtcbarcelona.es).
- Los espacios no podrán ser utilizados para un uso diferente del especificado en el protocolo.
- El usuario se obliga a depositar el vehículo de forma correcta para que se pueda cerrar correctamente la taquilla.

- El usuario se compromete a dejar los espacios en perfectas condiciones de uso y orden tras la finalización de cada uso.
- Cada usuario deberá llevar su propio candado y asegurarse de que lo ha cerrado correctamente.

Cada día a las 24:00 h serán retirados todos los objetos abandonados en la taquilla y serán depositados en un lugar destinado a los objetos perdidos; no se responderá en ningún caso sobre ellos y existe un periodo de custodia para reclamaciones de un mes, momento en el estos objetos se eliminarán.

Para recuperar un objeto retirado o abandonado, los usuarios deberán dirigirse al Centro de Control.

Normas en caso de incidencias o abandono

- WTCB no responde por los daños o la desaparición de cualquier elemento depositado dentro del recinto del parking.
- Si un usuario pierde la llave de su candado, el personal de seguridad procederá a abrirla una vez que el afectado haya descrito los efectos personales contenidos en la taquilla; posteriormente se identificará con el DNI.
- En caso de cualquier incidencia causada y/o sufrida se tendrá que contactar al Punto Atención al Cliente (pac@wtcbarcelona.es) en un plazo de veinticuatro horas (24 h) desde el momento en que se haya producido, cumplimentando el parte de incidencia que se adjunta como ANEXO I.

Normas de comportamiento

- No está permitido llevar auriculares puestos que impidan la atención del usuario.
- No está permitido hacer piruetas y/o acrobacias en el interior del complejo.
- No está permitido comer en las instalaciones.
- No está permitido llevar pasajeros y/o transportar cargas que puedan afectar al equilibrio del vehículo.
- Está prohibido transitar con el vehículo por el interior del edificio.
- No está permitido dejar el vehículo fuera de los lugares establecidos, tales como accesos, paredes, etc.
- Está prohibido fumar en el interior del espacio.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones de uso, así como de cualquier otra disposición contenida en el presente documento, facultará a la propiedad para cancelar de forma **inmediata** el servicio por parte del usuario.

ANEXO I

PARTE DE NOTIFICACIÓN DE INCIDENCIA (MODELO)

(deberá entregarse una copia a Seguridad en el momento del incidente)

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Código de usuario:• Fecha de la incidencia:• Hora de la incidencia:• Localización: |
| <ul style="list-style-type: none">• Daños personales: |
| <ul style="list-style-type: none">• Daños materiales: |
| <ul style="list-style-type: none">• CIRCUNSTANCIAS (descripción): |
| <ul style="list-style-type: none">• OBSERVACIONES |
| <ul style="list-style-type: none">• FOTOGRAFÍAS |

Firma vehículo A