

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO ACESSO E ESTACIONAMENTO DO MERCADO ABASTECEDOR DA REGIÃO DE LISBOA

ARTIGO 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto definir as regras relativas à forma como os Utentes do Mercado Abastecedor da Região de Lisboa, doravante designado por MARL, acedem ao Parque e estacionam os veículos nos lugares destinados para o efeito.

Este documento acompanha o Regulamento Interno do MARL, sendo sua parte integrante.

ARTIGO 2.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, são adotadas as seguintes definições:

- a) “Entidade Gestora” - Mercado Abastecedor da Região de Lisboa, S.A., a qual tem os poderes e autoridade necessários para criar, alterar e fiscalizar o cumprimento do Regulamento Interno e assegurar o bom funcionamento do Mercado;
- b) “Entidade Gestora de Acessos” - EAS - Empresa de Ambiente na Saúde, Unipessoal Lda, a qual tem os poderes e autoridade necessários para criar, alterar e fiscalizar o cumprimento do presente Regulamento de Acessos e assegurar o bom funcionamento dos acessos ao Mercado em parceria com a Entidade Gestora do MARL.
- c) «Funcionários» - colaboradores da entidade gestora do MARL;
- d) «Prestadores» - entidades externas que prestam serviços no MARL à sua entidade gestora e que necessitam de ter acesso ao mercado;
- e) «Regime de Rotação» - modalidade de pagamento do acesso através de emissão de bilhete;
- f) «Regime de Avença» - modalidade de pagamento do acesso através de um valor fixo mensal ou anual;

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

- g) «Regime de Cartões Credipark» - modalidade de pagamento do acesso através de cartão de unidades pré-compradas;
- h) «Utentes» - qualquer pessoa que aceda ao recinto do MARL; (ver artigo 5 do regulamento geral)
- i) «Operadores» – pessoas singulares ou coletivas que operam dentro do MARL;
- j) «Cartão de Avença» – Cartões rígidos de acesso ao mercado;
- k) «Edifício do pórtico» - Edifício onde está localizada a entidade gestora de acessos ao mercado.
- l) «Loja de Atendimento» - Zona de atendimento para assuntos relacionados com as modalidades de acesso, pedidos de informação, esclarecimentos, consulta ao regulamento e acesso ao livro de reclamações.
- m) «Caixa de pagamento automático» - Caixa onde o pagamento dos produtos de acesso é feito de forma autónoma pelo utente.
- n) «Pórticos» - Zona de Atendimento a veículos em circulação para entrada ou saída do Recinto do MARL e onde se procede ao pagamento de saídas manuais.

ARTIGO 3.º

Âmbito de Aplicação

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os Utentes que acedam ao MARL
2. A monitorização da aplicação do disposto no Regulamento é da responsabilidade da Entidade Gestora de Acessos e da Entidade Gestora do Mercado.

ARTIGO 4.º

Consulta e Acesso ao Regulamento

1. O Presente Regulamento está disponível para consulta, por todos os Utentes que o solicitarem, na Loja de Atendimento ao Cliente do MARL e no site do MARL.
2. Nas caixas de pagamento automático, na Loja de Atendimento ao Cliente, nos Pórticos e no Edifício dos Pórticos será afixada uma versão resumida do presente Regulamento.

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

3. O Regulamento estará disponível online na íntegra no sítio do MARL.

ARTIGO 5.º

Livro de Reclamações

- 1 - O livro de reclamações está disponível em formato físico na loja de atendimento e em formato eletrónico no sítio da internet <https://www.livroreclamacoes.pt/>
- 2 – Na loja de atendimento e nos pórticos está afixado, em local bem visível, a existência de livro de reclamações, onde consta a entidade a quem será dado conhecimento da mesma, nos termos do decreto-lei DL n.º 156/2005, de 15 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho.

ARTIGO 6.º

Loja de Atendimento

1. O funcionamento da loja de atendimento na vertente do atendimento ao utente do Parque é assegurado pela sua Entidade Gestora.
2. O horário de atendimento é aquele que se encontra afixado na loja de atendimento nos dias úteis, de segunda a sexta-feira.

ARTIGO 7.º

Horário de Funcionamento

1. O MARL está aberto 24 horas por dia, todos os dias do ano.
2. O horário dos acessos poderá ser, pontualmente, alterado por motivos de força maior.
3. Para efeitos do número anterior, consideram-se motivos de força maior, a ocorrência de catástrofes naturais, situações anómalas que constituam perigo para os Utentes ou respetivas viaturas e a ocorrência de situações que possam prejudicar a ordem pública.

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

ARTIGO 8.º

Capacidade de Estacionamento

1. O MARL tem capacidade para 2823 (dois mil oitocentos e vinte e três) lugares de estacionamento.
2. Dos lugares referidos no número anterior, estão reservados.
 - 5 Lugares colocados à disposição do Conselho de Administração
3. Além dos lugares supramencionados são considerados os lugares contemplados em contrato como adstritos a determinado operador, assinalados no local.

ARTIGO 9.º

Regras de Utilização do Estacionamento

1. A circulação de peões é efetuada nas passagens destinadas a esse efeito, não sendo permitida a circulação pedonal pelos acessos para circulação de viaturas.
2. A procura de lugar e o estacionamento dos veículos são realizados pelo Utente sob a sua inteira responsabilidade.
3. Os Utentes do Parque não poderão estacionar, sem que detenham o correspondente título de acesso.
4. O não cumprimento da regra referida no ponto anterior permitirá à Entidade Gestora de Acessos proceder ao bloqueio e remoção da viatura nos termos da lei, bem como proceder à cobrança do valor do bilhete de rotação equivalente ao tempo de permanência do veículo e a aplicação de penalizações, nos termos referidos no artigo 15º do presente Regulamento.
5. É expressamente proibido estacionar fora dos espaços assinalados para o efeito, nomeadamente em segunda fila, em cima dos lancis ou nos espaços verdes, conforme artigo do regulamento interno.

ARTIGO 10.º

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

Responsabilidade dos Utentes

1. No caso de ocorrer um acidente no perímetro do MARL, provocado por culpa ou negligência presumida de qualquer Utente, que cause danos ou prejuízos nas instalações ou com implicações sobre terceiros, o Utente em causa será responsável, até prova em contrário, pelo pagamento de todos os danos e prejuízo efetuados, bem como pelas indemnizações que forem devidas (ver regulamento interno, norma específica de circulação interna).
2. O Utente responsável pelos danos ou prejuízos referidos no número anterior está obrigado, imediatamente a seguir à ocorrência, a comunicá-los aos colaboradores das Entidades Gestoras.
3. Se a comunicação, prevista no número anterior, não for realizada pelo Utente, ou se o presumível responsável pelos danos ou prejuízos se negar a cumprir o estabelecido no número 1 do presente artigo, será solicitada a presença dos agentes da autoridade, respondendo o presumível responsável judicialmente pelos danos causados.
4. Os dados pessoais facultados durante o processo de contrato entre a Entidade Gestora e os Utentes em Regime de Avença ou Cartão Credipark deverão ser verdadeiros, sob pena de se considerar que há utilização fraudulenta do Cartão de Acesso.

Artigo 11º

Incumprimento

1. O incumprimento do presente Regulamento, conforme designado na NE-03; Circulação Interna, artigo 4º, alínea b), do Regulamento Interno do Mercado, pode determinar o bloqueamento e reboque do veículo e a aplicação de penalizações, para além da suspensão do cartão de acesso e o conseqüente cancelamento da autorização de acesso.
2. A aplicação do disposto no número anterior é da competência da Entidade Gestora de Acessos e a execução das medidas nele referidas, compete às entidades legalmente previstas ou aos agentes por aquela designados.
3. Consubstanciam infrações os seguintes comportamentos:

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

- a) violação das regras do código da estrada;
- b) estacionamento fora dos locais assinalados para o efeito;
- c) entrada ou saída indevida de viatura – não autorizada, sem retirada de bilhete de rotação, sem pagamento ou sem validação do cartão de acesso pessoal (seja avença ou Credipark);
- d) uso de cartão de outro Utente;
- e) condução desadequada ou ações consideradas passíveis de infligir danos físicos ou morais em pessoas, ou danos físicos em bens, ou ainda passíveis de alterar o normal funcionamento do Parque.
- f) Clonagem ou duplicação dos cartões de acesso.
- g) Tentativa de fraude nos pagamentos de acessos.

O cartão de acesso de operadores em incumprimento com as Entidades Gestoras poderá ser suspenso por decisão das mesmas.

Artigo 12º

Penalizações

1. A ocorrência das infrações referidas no artigo anterior, determina a aplicação sequencial das seguintes penalizações, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte:
 - a) as 3 primeiras infrações originam a notificação por escrito, acionando de imediato a tarifa individual de penalização de € 150,00 de acordo com tarifário em vigor e com o presente regulamento disponível para consulta;
 - b) após o número de infrações referidas na alínea anterior, aplicam-se as taxas de penalização agravada, de acordo com o que se segue. À 4ª penalização aplica-se a penalização agravada de €175,00, à seguinte, a penalização agravada de €200,00 e às restantes a penalização agravada de €250,00.

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

- c) por decisão da Entidade Gestora, as infrações referidas no número 3 do artigo anterior, poderão levar ao bloqueio/cancelamento do cartão de acesso e ao pagamento dos valores em dívida a título de penalização.
- d) Para desbloquear o cartão, o Utente deve solicitar, em loja ou para o e-mail apoioparquemarl@easaude.pt, a reativação do mesmo.

Artigo 13º

Estacionamento fora dos locais permitidos

1. O estacionamento em lugares reservados, destinados a indivíduos portadores de deficiência ou de circulação de peões, em locais que obstruam a circulação de veículos, ou em lugar que impeça, clara e ostensivamente, o estacionamento correto, independentemente da aplicação das penalizações previstas no artigo anterior, determina o bloqueamento temporário do veículo infrator.
2. Em caso de perturbação grave a Entidade Gestora de Acessos pode determinar a imediata remoção do veículo infrator e retirada do cartão de acesso.
3. A aplicação do disposto no número anterior é da competência da Entidade Gestora de Acessos e a execução compete aos agentes por aquela designados.
4. O desbloqueamento das viaturas infratoras é feito pelos mesmos agentes, por solicitação dos interessados, nos locais e com os procedimentos a fixar pela Entidade Gestora de Acessos incluindo a aplicação das taxas de desbloqueio em vigor.
5. A permanência de um veículo bloqueado por um período superior a 12 horas ou no período noturno sem que haja qualquer solicitação de desbloqueamento por parte dos interessados é considerada infração.
6. Passados 5 dias sem que seja solicitado o desbloqueamento, a Entidade Gestora de Acessos pode considerar abandonada a viatura e comunicar às autoridades competentes que procedam à remoção da mesma, a expensas do infrator, às quais acresce o pagamento devido pela permanência do veículo no parque.

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

Artigo 14º

Bloqueamento e Remoção de Veículos

1. A violação de qualquer disposição contida no presente regulamento poderá implicar, para o infrator, o bloqueio do seu veículo e retirada do cartão de acesso, havendo lugar ao pagamento de uma taxa de desbloqueio a determinar pela Entidade Gestora de Acessos. Está disponível para consulta na Loja de Atendimento ao Cliente o presente regulamento com a discriminação das penalizações aplicáveis. As viaturas que permaneçam no parque, por períodos superiores a 15 (quinze) dias, poderão ser bloqueadas como medida de segurança, sendo desbloqueadas contra pagamento do tempo que tiverem permanecido no parque, de acordo com o tarifário em vigor para rotação.
2. Todos os custos com a remoção de veículos serão imputados ao Utente que registou o veículo infrator.
3. As viaturas dos Utente, não podem permanecer no parque, sem o correspondente título de acesso.

Artigo 15º

Alterações e Modificações

A Entidade Gestora de Acessos reserva-se o direito de modificar o presente regulamento quando assim o entender, avisando atempadamente os Utentes.

Artigo 16º

Aceitação

Ao ativar o cartão de acesso o respetivo portador assume o conhecimento e aceita expressamente o presente regulamento.

Artigo 17º

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

Perdidos e Achados

1. Todos os objetos de terceiros que forem encontrados abandonados serão depositados e devidamente registados na loja de atendimento, à guarda da Entidade Gestora do MARL.

Artigo 18.º

Pagamento

1. O pagamento do acesso ao MARL pode ser feito no âmbito de:
 - a) Regime de Rotação;
 - b) Regime de Cartões de Crédito de Horas;
 - c) Regimes de Avença.

Artigo 19.º

Regime de Rotação

1. No Regime de Rotação, o acesso ao MARL é efetuado mediante bilhete de entrada disponibilizado pelo distribuidor de bilhetes, ou entregue por um colaborador das Entidades Gestoras e pago nos pórticos à saída.
2. A determinação da importância a cobrar, tendo como base as tarifas em vigor, será efetuada por um sistema de cálculo que indicará ao Utente, por meio de um visor luminoso, a importância a pagar ou comunicada pelo colaborador da Entidade Gestora de Acessos.

Artigo 20.º

Avenças e Cartões de Crédito de Horas

1. Nos Regimes de Cartões de Crédito de Horas e de Avenças, o acesso está dependente da posse de um cartão de acesso emitido pela Entidade Gestora de Acessos, de acordo com o estabelecido com a Entidade Gestora do Mercado.

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

2. O uso dos cartões é pessoal e intransmissível e o não cumprimento desta regra implicará o bloqueio do mesmo em sistema, até que se regularizem valores em dívida e coimas aplicadas.
3. É obrigatório a apresentação do título de acesso quando solicitado.
4. Qualquer alteração dos dados relativos à viatura deve ser comunicada de imediato pelo Utente à Entidade Gestora de Acessos para o e-mail: apoioarquemarl@easaude.pt
5. Aos Utentes a quem tenham sido atribuídas Avenças anuais, mensais, isentas ou cartões Credipark é exigido o pagamento de uma taxa de emissão do respetivo cartão de acesso, no valor da tabela em vigor. O estado do cartão é da inteira responsabilidade do utente. A sua degradação e estrago obriga à compra de novo cartão.
6. Será cobrado o valor anual de 5€ para manutenção do cartão e da sua presença em sistema.
7. Após inserção inicial de matrículas em sistema, e aceitação das mesmas pelo operador, será cobrado 1€ (um euro) por cada matrícula alterada em sistema.
8. A concessão de avença não confere ao Utente o direito a um lugar reservado, havendo, no entanto, a garantia de acesso ao MARL.
9. As avenças devem ser pagas desde sete dias antes do término do mês anterior até ao sétimo dia do mês a que se referem na loja de atendimento ou na caixa de pagamento automático, reportando-se o pagamento ao primeiro dia do mês correspondente, sob pena de ser cobrado ao Utente o valor diário correspondente à efetiva utilização do parque.
10. Caso o valor da avença não seja pago dentro dos prazos definidos nos números anteriores, a Entidade Gestora de Acessos bloqueará o acesso das viaturas associadas através do regime de avença.
11. Nos casos previstos no número anterior, e na eventualidade de o Utente pretender manter o regime de avença, terá que efetuar o pagamento da totalidade dos valores em dívida, contabilizados em períodos mensais.

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

12. O Cartão Credipark poderá ser recarregado com valores múltiplos de 5,00€ (cinco euros) e em qualquer altura, nas máquinas de pagamento automático. O primeiro carregamento deverá ser no ato de compra do cartão segundo os precários em vigor.
13. É da responsabilidade do Utente do Cartão Credipark a manutenção dos carregamentos do mesmo para que o seu saldo permita que as entradas e saídas possam ser feitas de forma ágil e sem alterar o normal funcionamento dos acessos.

Artigo 21.º

Retenção de Cartões de Avença e de Crédito de Horas

1. O cartão de acesso ao MARL atribuído aos Utente em Regime de Avença ou Cartão Credipark será retido pela Entidade Gestora de Acessos quando se verifique qualquer uma das seguintes circunstâncias:
 - a) Caducidade da sua validade;
 - b) Incapacidade de leitura por parte dos equipamentos de acesso;
 - c) Incumprimento do presente Regulamento por parte do Utente;
 - d) Utilização fraudulenta do mesmo;
 - e) Utilização por pessoa diversa do titular do cartão;
 - f) A pedido da Entidade Gestora do Mercado;
 - g) Falsificação do cartão de acesso.
2. Para as falsificações que sejam identificadas:
 - a) Quem seja titular de cartões de acesso ao MARL objeto de falsificação, por si ou pelos seus funcionários, numa primeira infração, verá todos os seus cartões de acesso anulados e retirados;
 - b) A compra de novos cartões de acesso só poderá ser feita pelo valor máximo da tabela e sem qualquer tipo de desconto;
 - c) Os novos cartões de acesso deixarão de poder ter associadas 3 matrículas e só poderão ter associada 1 matrícula;

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

- d) Em caso de reincidência na falsificação, poderá ser aplicada uma sanção de inibição de entrada no Mercado bem como, em situações mais graves, e praticadas por Operadores, ser motivo de rescisão contratual a decidir pela Entidade Gestora do MARL.

Artigo 22.º

Extravio ou Dano do Bilhete ou Cartão de Acesso

1. Em caso de perda, extravio ou dano do bilhete ou dos cartões de acesso referidos, o seu Utente é obrigado a comunicar de imediato esse facto à Entidade Gestora de Acessos.
2. A perda, extravio ou danificação do bilhete implica o pagamento, pelo Utente, de 10,00€/dia (dez euros/dia), à saída do recinto.
3. A perda, extravio ou danificação dos cartões levará a que a Entidade Gestora de Acessos, por razões de segurança, exija a apresentação de documento de identificação do Utente (Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade, Carta de Condução ou Passaporte), bem como quando aplicável, ao pagamento de uma nova taxa de emissão de cartão nos termos do n.º 5 do artigo 21.º do presente Regulamento e ao dever do Utente regularizar todos os pagamentos em dívida, de acordo com as importâncias registadas no sistema da Entidade Gestora de Acessos.
4. O esquecimento de qualquer um dos cartões de acesso implica a retirada e pagamento de um bilhete de rotação para acesso ao parque, estando sujeito às tarifas afixadas e praticadas para Utente.

Artigo 23.º

Tarifas de Estacionamento

1. O acesso abrangido pelo presente Regulamento tem como contrapartida o pagamento de tarifas que se encontram afixadas no MARL, na loja de atendimento ao cliente, em local bem visível, para o perfeito conhecimento do público.

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

2. As tarifas de acesso são estabelecidas pela Entidade Gestora, após aprovação pelas entidades competentes, no âmbito da legislação em vigor.
3. Entendem-se por tarifas de rotação, períodos indivisíveis de 15 minutos.
4. Ver também a norma 2 do Regulamento Interno, “Acesso De Veículos ao Mercado”.

Artigo 24.º

Recusa de Pagamento

1. A recusa expressa do pagamento do estacionamento no MARL levará a que a Entidade Gestora de Acessos exija a apresentação de documento de identificação do Utente (Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade, Carta de Condução ou Passaporte), após o que o operador da cabine da Entidade Gestora de Acessos procederá ao preenchimento de um impresso próprio, disponível na cabine de atendimento.
2. Após o procedimento referido no número anterior, o operador da cabine da Entidade Gestora de Acessos pode possibilitar a sua saída, sem prejuízo de desencadear os subsequentes procedimentos legais com as coimas aplicáveis

Artigo 25.º

Opções de Acesso e Estacionamento no Parque

1. As opções de acesso e estacionamento no MARL são as seguintes:
 - a) Funcionários da entidade gestora do Mercado – Têm direito a regime de isenção de pagamento;
 - b) Prestadores de Serviço– Têm direito a regime de isenção de pagamento (com a indicação da Entidade Gestora do MARL). Devem proceder à aquisição do cartão de acesso, ao preço da tabela em vigor, a título de caução;
 - c) Utentes – Podem optar pelo regime de avença ou pelo regime de cartões de crédito de horas, devendo, neste caso, adquirir um cartão de acesso que tem o valor de tabela em vigor;

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

2. Qualquer Utente do Parque poderá optar pela retirada de um bilhete de rotação para acesso ao mesmo ficando nesse caso obrigado a proceder ao seu pagamento, antes de se dirigir para a saída.

Artigo 26º

Isenções

1. Não são exigíveis quaisquer taxas de acesso às seguintes entidades em serviço: Forças Armadas e Forças e Serviços de Segurança (com exceção das empresas privadas de segurança), Serviços de Proteção Civil, Serviço Nacional de Bombeiros, Regimento Sapadores de Bombeiros, INEM, Rodoviária de Lisboa em regime de serviço público nem aos veículos em missão urgente de socorro.
2. Todas as entidades ou organismos públicos em serviço.
3. A Entidade Gestora de Acessos compromete-se em honrar as isenções atribuídas pela Entidade Gestora do MARL contratualmente aos operadores sedeados dentro do seu recinto;
4. Serão emitidos o número máximo de 2700 cartões isentos.

Artigo 27º

Obrigações dos Utentes

1. Os Utentes do estacionamento no MARL devem respeitar escrupulosamente as disposições do presente Regulamento.
2. Em especial, os Utentes do MARL estão obrigados a:
 - a) Respeitar o limite máximo de velocidade de 30Km/h, sob pena de aplicação de penalização, nos termos da lei em vigor;
 - b) Estacionar dentro dos limites assinalados e por forma a ocupar apenas um lugar de estacionamento, abstendo-se de estacionar em lugares ou zonas reservadas, sem que

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

- sejam titulares das exceções afetas a essas zonas, sob pena de aplicação de penalização, nos termos da lei em vigor;
- c) Caso disponham de lugares ou acesso a zonas de estacionamento reservadas, estacionar exclusivamente nessas áreas;
 - d) Respeitar as regras de sinalização, higiene e segurança assinaladas e/ou afixadas;
 - e) Obedecer às instruções veiculadas pelo pessoal das Entidades Gestoras
 - f) Circular e manobrar com a prudência necessária para evitar quaisquer situações de acidente.
3. Os Utentes do MARL devem ainda abster-se de:
- a) Conduzir no interior do MARL sob o efeito de álcool, substâncias psicotrópicas ou estupefacientes, de acordo com o previsto no código da estrada;
 - b) Praticar atos contrários à lei e à ordem pública;
 - c) Dar utilização ao Parque de estacionamento diferente daquela a que o mesmo se destina.
 - d) Realizar no interior do MARL quaisquer operações de lavagem, lubrificações e reparações de automóveis;
 - e) Estacionar os veículos nas correntes de circulação ou em qualquer outro local que não constitua lugar de estacionamento e que impeça ou dificulte a circulação ou manobra dos demais Utentes;
 - f) Atear lume ou usar quaisquer materiais, instrumentos ou utensílios suscetíveis de causarem risco de incêndio ou explosão;
 - g) Guardar nas áreas de estacionamento quaisquer substâncias inflamáveis, explosivas ou tóxicas, designadamente reservatórios de carburantes, óleos, gases e materiais voláteis.

ARTIGO 28º

Sinalização Viária

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

1. Existe sinalização viária no interior do MARL, nos termos legalmente exigidos, a qual indicará, designadamente, velocidades máximas, sentidos proibidos, mudanças de direção e localização das máquinas de pagamento e da loja de atendimento ao público.
2. No pavimento do MARL estão devidamente assinalados os lugares destinados ao estacionamento de veículos.

ARTIGO 29º

Seguros

A cobertura dos riscos de responsabilidade civil da Entidade Gestora de Acessos e do seu pessoal será transferida por aquela para uma Companhia Seguradora.

ARTIGO 30º

Proteção de Dados e Sigilo

A Entidade Gestora dos Acessos declara cumprir, e obriga-se a cumprir, o disposto no Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção de dados das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e demais legislação relativa à proteção de dados pessoais, designadamente mantendo em total confidencialidade os dados pessoais, cujo acesso lhe tenha sido dado no âmbito do presente regulamento.

ARTIGO 31º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor a partir de 1 de junho de 2020.

ARTIGO 32º

Disposições Finais

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

1. Qualquer alteração ao presente Regulamento deve ser aprovada previamente pela entidade gestora do MARL, assim como pelas entidades públicas competentes, sempre que aplicável.
2. As alterações entrarão em vigor oito dias de calendário após as aprovações referidas no número anterior.
3. Qualquer comunicação escrita dirigida à Entidade Gestora de Acessos pode ser remetida para a seguinte morada eletrónica: apoioparquemarl@easaude.pt
4. As dúvidas de interpretação, bem como a integração de eventuais lacunas no presente Regulamento serão resolvidas pelas Entidades Gestoras em articulação entre ambas.

Pela Gestão do Parque do MARL

Mariana Franco
Diretora EAS