



MZK/D/2495/2014

Jastrzębie-Zdrój, dnia 09.09.2014r.

CKF2 / P

Urząd Gminy w Mszanie
woj. śląskie

11. WRZ. 2014

Nr. Rejestru..... 4520/204
Załączniki.....
Nr sprawy.....

**Gminy/Miasta
należące do Związku
wg rozdzielnika**

W załączeniu przesyłam:

- uchwałę Nr 26/VIII/2014 Zarządu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z dnia 22.08.2014r. w sprawie wprowadzenia nowej Taryfy przewozowej Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju;
- uchwałę Nr 27/VIII/2014 Zarządu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z dnia 22.08.2014r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu użytkowania E-karty na terenie Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju;

z prośbą o ogłoszenie w Urzędach Gmin/Miast będących członkami Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju;

Z poważaniem

CZŁONEK ZARZĄDU

Dyrektor Biura Związku

Benedykt Łanuszny
mgr inż. Benedykt Łanuszny

Rozdzielnik:

- 1 x UGiM Czerwionka-Leszczyny
- 1 x UM Jastrzębie Zdrój
- 1 x UG Markłowice
- 1 x UG Mszana
- 1 x UG Pawłowice
- 1 x UM Pszów
- 1 x UM Radlin
- 1 x UM Rydułtowy
- 1 x UG Suszec
- 1 x UM Żory
- 1 x a/a

Uchwała nr 26 / VIII/ 2014

Zarządu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 22.08.2014 roku

w sprawie: **wprowadzenia nowej taryfy przewozowej Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu- Zdroju.**

Na podstawie art. 7 ust 1 pkt 2, art.7 ust.4, art. 8 pkt 2 oraz art.15 ust.1 pkt 10 ustawy o publicznym transporcie zbiorowym (Dz.U. z 2011 roku, Nr 5 poz.13), art. 73 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2013 roku, Dz. U. poz. 594 z późn. zm.) oraz § 18 pkt 1 Statutu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu-Zdroju

Zarząd Związku u c h w a l a :

§ 1

Wprowadzić taryfę przewozową osób i bagażu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od dnia 01 stycznia 2015 roku.

§ 4

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Urzędach Gmin i Miast będących członkami Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju.

Za zgodność kserokopii
z oryginałem

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Biura Związku
[Podpis]
mgr inż. Benedykt Lanuszny

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU MZK
[Podpis]
Krzysztof Baradziej

RADCA PRAWNY

[Podpis]
Andrzej Koczur

§ 1. Zakres obowiązywania Taryfy i definicje.

1. Niniejsza Taryfa zawiera Cennik opłat i Zasady korzystania z komunikacji organizowanej przez Międzygminny Związek Komunikacyjny z siedzibą w Jastrzębiu - Zdroju.
2. Użyte w Taryfie określenia oznaczają:
 - a. **Dokument podróży** - dokument podróży w rozumieniu art. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. nr 144, poz. 1043),
 - b. **Obywatel UE** - obywatel UE w rozumieniu art. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. nr 144, poz. 1043),
 - c. **Członek rodziny obywatela UE** - członek rodziny w rozumieniu art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. nr 144, poz. 1043),
 - d. **Państwo członkowskie** - państwo członkowskie w rozumieniu art. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. nr 144, poz. 1043).
 - e. **MZK** - należy przez to rozumieć Międzygminny Związek Komunikacyjny z siedzibą w Jastrzębiu - Zdroju świadczący usługi w zakresie publicznego transportu zbiorowego na obszarze swojego działania;
 - f. **E-karta** - bezkontaktowa, elektroniczna karta będąca nośnikiem biletów elektronicznych okresowych oraz będąca elektroniczną portmonetką biletów jednorazowych, obowiązujących w komunikacji miejskiej na terenie MZK;
 - g. **student** - jest to osoba kształcąca się na studiach pierwszego (studia licencjackie lub inżynierskie) lub drugiego stopnia (studia magisterskie) - Prawo o szkolnictwie wyższym art. 2 ust. 1 pkt. 20 (Dz. U. z 2005r. Nr 164 poz. 1365).

§ 2. Opłaty za przejazd

1. Pasażerowie podróżują i mogą przewozić bagaż na podstawie ważnych biletów jednorazowych i okresowych emitowanych w formie **E-karty** lub biletu zakupionego u kierowcy oraz na podstawie biletu zakupionego za pośrednictwem telefonu komórkowego.
2. Za bilet ważny uważa się bilet jednorazowy lub okresowy skasowany zgodnie z zasadami opisanymi w **Regulaminie użytkowania E-karty**.
3. Przejazdy na wszystkich liniach organizowanych przez MZK odbywają się na podstawie biletów wydanych przez MZK, a na liniach wspólnych dopuszcza się możliwość podróżowania z biletami wydanymi przez innych organizatorów, zgodnie z zawartymi w pojeździe informacjami taryfowymi.
4. Ceny biletów przedstawione są w **załączniku nr 1 i 2 do Taryfy**.
5. Dokumenty uprawniające do ulg oraz dokumenty tożsamości, o których mowa w dalszej części Taryfy, muszą być wydane przez uprawnione odrębnymi przepisami organy.

§ 3. Przejazdy bezpłatne

Do przejazdów bezpłatnych uprawnieni są :

- a) posłowie na Sejm i senatorowie - na podstawie ważnych legitymacji,
- b) dzieci do 4 roku życia, tj. do dnia 4 rocznicy urodzin - na podstawie oświadczenia osoby opiekującej się dzieckiem w czasie podróży,
- c) dzieci i młodzież dotknięta inwalidztwem lub niepełnosprawna oraz uczniowie szkół specjalnych i uczestnicy Warsztatów Terapii Zajęciowej przy przejazdach z miejsca zamieszkania lub pobytu do przedszkola, szkoły, placówki opiekuńczo - wychowawczej, ośrodka rehabilitacji, ośrodka rehabilitacyjno - wychowawczego, domu pomocy społecznej, ośrodka wsparcia, zakładu opieki zdrowotnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej i w drodze powrotnej - na podstawie E-karty wydanej zgodnie z legitymacją lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy organ lub instytucję.



- d) rodzice i opiekunowie dzieci i młodzieży dotkniętych inwalidztwem lub niepełnosprawnych albo uczniów szkół specjalnych przy przejazdach, o których mowa w punkcie wyżej – wyłącznie w przypadku podróży odbywanej z osobą uprawnioną, na podstawie E-karty tej osoby.
- e) inwalidzi wojenni i wojskowi oraz osoby zrównane w uprawnieniach z inwalidami wojskowymi - na podstawie E-karty wydanej zgodnie z ważną legitymacją inwalidy wojennego (wojskowego) wydaną przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych
- f) przewodnicy towarzyszący inwalidom wojennym zaliczonym do grupy inwalidzkiej całkowicie niezdolnym do pracy i jednocześnie niezdolnym do samodzielnej egzystencji – na podstawie E-karty wystawionej osobie, którą się opiekuje podczas podróży,
- g) osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności, ociemniaли i niewidomi – całkowicie niezdolni do pracy i samodzielnej egzystencji wraz ze sprzętem ułatwiającym poruszanie się i opiekunem towarzyszącym im w czasie podróży – na podstawie E-karty wydanej zgodnie z legitymacją osoby niepełnosprawnej, orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności wydanym przez lekarza orzecznika lub legitymacją Polskiego Związku Niewidomych lub Związku Ociemniałych Żołnierzy RP z odpowiednią adnotacją,
- h) osoby, które ukończyły 70 rok życia – na podstawie dowodu osobistego lub E- karty Seniora,
- i) właściciele samochodów w dniu 22 września każdego roku, na podstawie dowodu rejestracyjnego tego samochodu oraz dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości, zawierającego zdjęcie
- j) dzieci z rodzin wielodzietnych w których jest troje i więcej dzieci, będących na utrzymaniu rodziców (lub opiekunów prawnych albo wychowujących się w rodzinach zastępczych) nie dłużej niż do ukończenia 20 roku życia - na podstawie E-karty wydanej zgodnie z dokumentami poświadczającymi wielodzietność
- k) taryfa obowiązuje również obywateli innych krajów UE i członków rodziny obywateli UE, na podstawie dokumentów potwierdzających wyżej wymieniony status, wydanych w państwach członkowskich wraz z dokumentem podróży lub innym ważnym dokumentem potwierdzającym ich tożsamość i obywatelstwo (na przykład: dowód osobisty, karta identyfikacyjna, paszport).

§ 4. Przejazdy ulgowe

1. Do przejazdów ulgowych uprawnieni są :

- a) dzieci od 4 roku życia do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej – na podstawie E-karty wydanej zgodnie z dokumentem poświadczającym wiek dziecka,
- b) uczniowie szkół: podstawowych, ponadpodstawowych (gimnazjalnych, licealnych, zawodowych) do ukończenia roku szkolnego, w którym kończą 20 rok życia - na podstawie E-karty wydanej zgodnie z ważną legitymacją szkolną.
- c) studenci publicznych i niepublicznych szkół wyższych na podstawie E-karty wydanej zgodnie z ważną legitymacją studencką,
- d) słuchacze kolegów nauczycielskich, kolegów języków obcych – na podstawie E-karty wydanej zgodnie z ważną legitymacją wystawioną przez właściwy organ.
- e) kombatanci oraz osoby posiadające równorzędne uprawnienia - na podstawie E-karty wydanej zgodnie z ważną legitymacją kombatancką.
- f) renciści mający ustalone prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy nie pozostający w stosunku pracy - na podstawie E-karty wydanej zgodnie z ważną legitymacją rencisty i dowodu osobistego
- g) osoby po ukończeniu 65 lat - na podstawie E-karty wydanej zgodnie dowodem osobistym,
- h) taryfa obowiązuje również obywateli innych krajów UE i członków rodziny obywateli UE, na podstawie dokumentów potwierdzających wyżej wymieniony status, wydanych w państwach członkowskich wraz z dokumentem podróży lub innym ważnym dokumentem potwierdzającym ich tożsamość i obywatelstwo (na przykład: dowód osobisty, karta identyfikacyjna, paszport).

2. Pasażer może korzystać podczas przejazdu tylko z jednej ulgi.

§ 5. Przewóz bagażu i zwierząt

1. Dopuszcza się przewóz bez dodatkowych opłat :

- a) bagażu ręcznego, który nie przekracza wymiarów 80 cm x 60 cm x 40 cm,
- b) jednej pary nart w pokrowcu,
- c) wózka dziecięcego (wraz dzieckiem),
- d) wózka inwalidzkiego,
- e) małych zwierząt trzymany na rękach (np. psy, koty),
- f) psa, który jest przewodnikiem osób niewidomych.

Za zgodność kserokopii
z oryginałem

2. Pasażerowie mogą przewozić **odpłatnie** w autobusach bagaż inny niż określony w § 5 pkt. 1, jeżeli istnieje możliwość takiego umieszczenia go w pojeździe, aby nie zagrażał bezpieczeństwu, nie utrudniał przejścia, nie narażał na zanieczyszczenie lub uszkodzenie odzieży (ciała) innych pasażerów i nie zasłaniał widoczności kierującemu autobusem.



Taryfa Międzygminnego Związku Komunikacyjnego

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Biura Związku³
mgr inż. Benedykt Benuszny

3. Za opłatą mogą być przewożone :
 - a) większe psy z założonym kagańcem i trzymane na smyczy,
 - b) wszelkiego rodzaju wózki dziecięce,
 - c) rowery
4. Bagażu i zwierząt nie wolno umieszczać na miejscach przeznaczonych do siedzenia.
5. Nadzór nad bagażem i zwierzętami, które pasażer przewozi w pojeździe należy do pasażera.
6. Pasażer odpowiada za szkody powstałe w związku z przewozem bagażu i zwierząt.
7. Wysokość opłaty za przewóz bagażu i zwierząt określonych w § 5 pkt. 3 jest równoznaczna z wartością biletu normalnego dla danego rodzaju linii zgodnie z aktualnie obowiązującym cennikiem opłat.
8. Ulg przy przewozie bagażu i zwierząt nie stosuje się.

§ 6. Sprzedaż biletów

1. Sprzedaż biletów elektronicznych E- karty odbywa się na zasadach określonych w **Regulaminie użytkowania E-karty na terenie Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju.**
2. Sprzedaż biletów papierowych odbywa się tylko w środkach komunikacji miejskiej u kierowcy.
3. Kierowca prowadzi sprzedaż biletów wyłącznie podczas postojów na przystankach za odliczoną gotówkę. W razie opóźnienia autobusu w stosunku do rozkładu jazdy większego niż 3 minuty kierowca może odmówić sprzedaży biletów.
4. Brak możliwości nabycia biletu u kierowcy nie zwalnia pasażera z odpowiedzialności za przejazd bez ważnego biletu, gdyż sprzedaż biletów przez kierowcę jest jedynie uzupełnieniem możliwości jego zakupu.
5. Sprzedaż biletów komunikacji miejskiej MZK odbywa się również za pośrednictwem telefonu komórkowego.

§ 7. Kasowanie biletów

1. Kasowanie biletów elektronicznych E- karty odbywa się na zasadach określonych w **Regulaminie użytkowania E-karty na terenie Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju.**
2. W razie awarii lub uszkodzenia autobusu w czasie jazdy pasażerowi posiadającemu ważny bilet przysługuje prawo kontynuowania podróży, na podstawie posiadanego biletu, następnym autobusem linii przebiegającej tą samą trasą.

§ 8. Kontrola i opłaty dodatkowe

1. W czasie korzystania ze środków komunikacji miejskiej MZK, pasażer zobowiązany jest do posiadania i okazywania w trakcie kontroli ważnego biletu elektronicznego E-karty, biletu papierowego zakupionego u kierowcy lub biletu zakupionego przez telefon komórkowy.
2. W autobusach komunikacji miejskiej MZK przeprowadza się kontrole biletów, które wykonują kontrolerzy posługujący się legitymacjami i drukami opłat dodatkowych.
3. MZK określa wzory biletów, druków opłat dodatkowych i wzory legitymacji uprawniających do kontroli biletów.
4. Kontrolerzy uprawnieni są do sprawdzania czy pasażer podróżuje, przewozi bagaż lub zwierzęta na podstawie ważnego biletu oraz czy korzystając z bezpłatnych lub ulgowych przejazdów posiada wymagane dokumenty uprawniające go do ulgi. Kontrolerzy mogą też sprawdzać czy podróż (przewóz) odbywa się zgodnie z **Zasadami porządkowymi obowiązującymi w komunikacji miejskiej na terenie Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju.** Za zgodność kserokopii z oryginałem
5. W przypadku naruszenia Taryfy kontroler jest uprawniony do wystawienia pasażerowi *opłaty dodatkowej* zgodnie z zapisami ustalonymi przez Zgromadzenie Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju.



6. Za naruszenie Taryfy – *przejazd bez ważnego biletu* - uważa się w szczególności jazdę :
- bez ważnego biletu elektronicznego E-karty, papierowego zakupionego u kierowcy biletu lub biletu zakupionego przez telefon komórkowy,
 - z nie zarejestrowanym biletem elektronicznym E-kartą,
 - z biletem zniszczonym, uniemożliwiającym jego identyfikację,
 - z biletem o zaniżonej opłacie za przejazd w stosunku do aktualnej taryfy,
 - gdy korzysta inna osoba niż wymieniona w E-karcie,
 - z biletami, które nie obowiązują na liniach MZK.
7. Pasażer, który podróżując w autobusie przewozi bagaż lub zwierzęta niezgodnie z Taryfą, zobowiązany jest do uregulowania *opłaty dodatkowej* w wysokości określonej zapisami ustalonymi przez Zgromadzenie Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju. Druk "*opłaty dodatkowej*" zastępuje brak, niezgodność lub nieważność biletu stwierdzonego w trakcie przeprowadzania kontroli, jedynie do przystanku końcowego na danej linii.
8. Pasażerowi nie wolno biletu zakupionego u kierowcy lub druku *opłaty dodatkowej*, odstępować innej osobie.
9. W celu właściwego wypełnienia druku *opłaty dodatkowej*" pasażer obowiązany jest na żądanie kontrolera okazać dokument tożsamości.
10. Pasażer zobowiązany jest oczekiwać w pojeździe do czasu zakończenia czynności związanych z wypisywaniem druku *opłaty dodatkowej*. MZK nie odpowiada za dokumenty pozostawione kontrolerowi podczas wykonywania ww. czynności.
11. W przypadku braku możliwości ustalenia tożsamości pasażera, w celu ustalenia danych osobowych, kontroler może wezwać policję lub straż miejską albo zarządzić dowóz pasażera do najbliższego komisariatu policji lub siedziby straży miejskiej. Za wymienione czynności naliczana jest opłata dodatkowa określona zapisami ustalonymi przez Zgromadzenie Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju
12. Za osobę niepełnoletnią lub osobę, której z powodu stanu psychicznego nie można zarzucić winy, odpowiedzialność ponosi ten, kto z mocy ustawy lub umowy jest zobowiązany do nadzoru nad tą osobą.
13. Bilety lub dokumenty okazane kontrolerowi, co do których istnieje podejrzenie, że są sfałszowane, kontroler może zatrzymać za pokwitowaniem sporządzając protokół. Całość dokumentacji przekazywana jest Biura MZK.

§ 9. Odwołania od nałożonych opłat dodatkowych

- Pasażer, który w czasie kontroli nie posiadał ważnej E-karty albo ważnego dokumentu uprawniającego do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu, może uzyskać anulowanie *opłaty dodatkowej*. Warunkiem anulowania opłaty jest zgłoszenie się do Biura MZK nie później niż w terminie 7 dni od daty wystawienia druku *opłaty dodatkowej* z ważnym biletem na E-karcie zakupionym przed dokonaną kontrolą biletową, albo z ważnym dokumentem uprawniającym do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu.
- W przypadku anulowania *opłaty dodatkowej* w trybie § 9 pkt. 1 MZK pobiera opłatę manipulacyjną w wysokości 10% tej opłaty .
- Odwołań od *opłat dodatkowych* nałożonych w trybie innym niż wymieniony w §9 pkt.1 nie rozpatruje się jeżeli od daty wystawienia *opłaty dodatkowej* minęło 7 dni,

§ 10. Zwrot biletów

Zwrot E- karty może nastąpić na zasadach określonych w **Regulaminie użytkowania E-karty na terenie Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju.**

Za zgodność kserokopii
z oryginałem

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Biura Związku

mgr inż. Benedykt Lanuszy



§ 11. Zmiany i odstępstwa od taryfy

1. Wysokość i zakres ulg, o których mowa w §3 i §4, ustala Zarząd Związku.
2. Zarząd Związku w drodze uchwały określa obszary, bądź linie komunikacji miejskiej, na których obowiązują inne zasady odpłatności za przewóz. Określenie tych zasad następuje w drodze uchwały Zarządu.
3. Zarząd Związku jest uprawniony do wprowadzania okresowych promocji w przejazdach komunikacją miejską.

§ 12. Przepisy przejściowe.

Do dnia 31 marca 2015 r. dopuszcza się sprzedaż i stosowanie w przejazdach biletów sprzedawanych w dotychczasowej, papierowej formie według cen przyjętych w niniejszej Taryfie.

Za zgodność kserokopii
z oryginałem

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Biura Związku
[Signature]
mgr inż. Benedykt Landuszny

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU MZK
[Signature]
Krzysztof Baradziej



Cennik biletów jednorazowych (przystankowy)

Ilość przystanków	NORMALNY Cena (zł)	ULGOWY Cena (zł)
do 5	2,40	1,20
od 6 do 12	3,40	1,70
powyżej 12	3,80	1,90
linie pośpieszne E3/2	6,80	3,40
Jastrzębie-Zdrój – Wodzisław Śląski (i z powrotem) Wodzisław Śląski – Rybnik (i z powrotem)	3,40	1,70
bilet normalny	3,80	1,90
bilet dobowy	10,00	5,00
bilet u kierowcy		

Za zgodność kserokopii
z oryginałem

CZŁONEK ZARZĄDU
 Dyrektor Biura Związku
mgr inż. Benedykt Lenuszyński



PRZEWODNICZĄCY
 ZARZĄDULI MZK
Krzysztof Baradziej

Załącznik nr 2 do Taryfy przewozu osób i bagażu w komunikacji miejskiej
MIĘDZYGMINNEGO ZWIĄZKU KOMUNIKACYJNEGO
 z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju

Cennik biletów okresowych

	miesięczny		2 tygodniowy		tygodniowy	
	normalne	ulgowe	normalne	ulgowe	normalne	ulgowe
S1 - jedna gmina	98,00	49,00	58,00	29,00	34,00	17,00
S2 - wszystkie linie na terenie MZK bez E3	110,00	55,00	62,00	31,00	36,00	18,00
SC - wszystkie linie na terenie MZK	150,00	75,00	82,00	41,00	----	----
<i>linie pośpieszne</i>						
E1, E2, E3	130,00	65,00	72,00	36,00	42,00	21,00
E3/2	110,00	55,00	64,00	32,00	38,00	19,00

Za zgodność kserokopii
z oryginałem

CZŁONEK ZARZĄDU
 Dyrektor Biura Związku
mgr inż. Benedykt Lanuszny



Taryfa Międzygminnego Związku Komunikacyjnego

~~PRZEWODNICZĄCY
 ZARZĄDU MZK
 Krzysztof Baradziej~~

Uchwała nr 27 / VIII/ 2014

Zarządu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 22.08.2014 roku

w sprawie: **wprowadzenia Regulaminu użytkowania E-karty na terenie Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu- Zdroju.**

Na podstawie art. 7 ust 1 pkt 2, art.7 ust.4, art. 8 pkt 2 oraz art.15 ust.1 pkt 10 ustawy o publicznym transporcie zbiorowym (Dz.U. z 2011 roku, Nr 5 poz.13), art. 73 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2013 roku, Dz. U. poz. 594 z późn. zm.) oraz § 18 pkt 1 Statutu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu-Zdroju

Zarząd Związku u c h w a l a :

§ 1

Wprowadzić Regulamin użytkowania E-karty na terenie Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od dnia 01 stycznia 2015 roku.

§ 4

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Urzędach Gmin i Miast będących członkami Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju.

Za zgodność kserokopii
z oryginałem

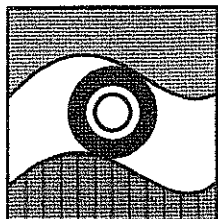
CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Biura Związku
[Podpis]
mgr inż. Benedykt Lanuszny

RADCA PRAWNY
[Podpis]
Andrzej Koczur

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU MZK
[Podpis]
Krzysztof Baradziej

lipolisea u onta v a
metangya x

MZK



REGULAMIN

UŻYTKOWANIA E-KARTY
NA TERENIE **M**IĘDZYGMINNEGO **Z**WIĄZKU **K**OMUNIKACYJNEGO Z SIEDZIBĄ
W JASTRZĘBIU - ZDROJU

Za zgodność kserokopii
z oryginałem

CZŁONEK-ZARZĄDU
Dyrektor Biura Związku
Benedykt Lanuszny
mgr inż. Benedykt Lanuszny



c) przedstawiciela ustawowego małoletniego, który nie ukończył 13 lat lub opiekunów prawnych osób ubezwłasnowolnionych całkowicie

- zwanych dalej **wnioskodawcą**.

2. Dzieciom do lat 4 nie wydaje się E-karty.

§ 10.

Wniosek o wydanie E-karty można pobrać w BOK, PDB lub ze strony internetowej MZK <http://www.mzkjastrzebie.com>.

§ 11.

1. Wniosek o wydanie E-karty należy złożyć, z zachowaniem § 9 w BOK, który weryfikuje dane zawarte we wniosku oraz potwierdza uprawnienia do ulg lub bezpłatnych przejazdów.
2. Niekompletny lub błędnie wypełniony wniosek o wydanie E-karty nie będzie rozpatrywany.
3. Dane osobowe zawarte we wniosku o wydanie E-karty podlegają ewidencji MZK zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 12.

1. W celu wydania E-karty imiennej wnioskodawca jest zobowiązany zgłosić się do BOK.
2. Aby uzyskać E-kartę imienną należy przedstawić następujące dokumenty:
 - a. dokument ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość wnioskodawcy;
 - b. wypełniony wniosek o wydanie E-karty;
 - c. numer PESEL użytkownika E-karty;
 - d. aktualne zdjęcie (35x45mm);
 - e. dokumenty potwierdzające typ ulgi i czas jej obowiązywania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - f. dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania osób o których mowa w § 9 ust. 1 pkt b i c.
3. E-karta imienna zawiera następujące dane:
 - a. imię i nazwisko posiadacza;
 - b. adres zamieszkania;
 - c. PESEL;
 - d. zdjęcie posiadacza biletu;
 - e. wpisany tytuł do ulgi w przypadku biletów ulgowych;
 - f. aktualny kontrakt;
4. Zdjęcie, o którym mowa w ust. 2 pkt d, podlega zwrotowi po spersonalizowaniu E-karty.

§ 13.

1. E-kartę imienną wnioskodawca jest zobowiązany odebrać w trybie § 12 w BOK nie później niż w terminie 30 dni i nie wcześniej niż w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przesłanie E-karty upoważniającej do bezpłatnego przejazdu pod wskazany we wniosku adres.
3. Nieodebrane E-karty w ciągu 1 roku od złożenia wniosku zostaną fizycznie zlikwidowane, a dane wnioskodawców usunięte z systemu E-karty.

Za zgodność kserokopii
z oryginałem



Regulamin użytkowania E-karty

CZŁONEK ZARZĄDU³
Dyrektor Biura Związku
mgr inż. *Benedykt Łanuszny*

§ 14.

1. Każdorazową zmianę danych osobowych (m. in. nazwisko, imię, adres) wnioskodawca jest zobowiązany zgłosić do BOK w celu uaktualnienia danych osobowych zawartych na imiennej E- karcie.
2. Aktualizacja danych na imiennej E-karcie jest dokonywana w trybie wydania imiennej E- karty.

§ 15.

Nowa E-karta imienna tego samego typu może być wydana w przypadku:

- a. zniszczenia lub uszkodzenia E-karty,
- b. zagubienia lub kradzieży E-karty,

Za wydanie duplikatu E-karty imiennej pobierana jest bezzwrotna kaucja w wysokości 10 złotych.

§ 16.

1. Utratę E-karty spersonalizowanej z powodu jej zagubienia lub kradzieży należy zgłosić telefonicznie, elektronicznie lub osobiście w BOK w celu wypełnienia zgłoszenia utraty karty. Zgłoszenia można dokonać w godzinach pracy BOK.
2. Utracona E-karta zostanie zablokowana :
 - następnego dnia roboczego w przypadku zgłoszenia do godziny 16.00 dnia roboczego
 - do 36 godzin w innych przypadkach za wyjątkiem dni wolnych od pracy
3. Zablokowaną E-kartę można odblokować, z wyłączeniem sytuacji, gdy E-karta została zbliżona do kasownika/czytnika po jej zablokowaniu.

§ 17.

1. MZK nie odpowiada za straty środków zgromadzonych na E-karcie od momentu zgłoszenia utraty E-karty do momentu zablokowania E-karty.
2. Pozostałe do wykorzystania limity przejazdów na biletach okresowych z utraconej imiennej E-karty, zostaną przeniesione na duplikat E-karty według sald E-karty z następnego dnia roboczego po jej zablokowaniu.
3. Środki zapisane w elektronicznej portmonetce z utraconej imiennej E-karty zostaną przeniesione na duplikat E-karty według salda E-karty z następnego dnia roboczego po jej zablokowaniu.

§ 18.

E-kartę z ujawnioną wadą fabryczną wymienia się bezpłatnie.

§ 19. Anulowanie oraz zmiana kontraktu

1. Zapisany kontrakt na E-karcie spersonalizowanej w uzasadnionych przypadkach można anulować w BOK najpóźniej do 5-tego dnia od daty początku jego obowiązywania.
2. Kwotę zwrotu kontraktu oblicza się proporcjonalnie do okresu użytkowania.
3. Anulowanie kontraktu odbywa się na pisemny wniosek poprzez usunięcie z E-karty informacji o zapisanym kontrakcie. Zwrot E-karty następuje tylko w Biurze Obsługi Klienta.
4. Zasady reklamacji zawiera **Załącznik nr 2 do Regulaminu użytkowania E-karty**.

Rozdział 3

Użytkowanie E-karty

§ 20.

E-karta imienna może być użytkowana wyłącznie przez osobę, której dane zostały na niej zapisane.

Za zgodność kserokopii
z oryginałem



Regulamin użytkowania E-karty

CZŁONEK ZARZĄDU ⁴
Dyrektor Biura Związku
mgr inż. Benedykt Łobuszyński

§ 21.

1. Elektroniczna portmonetka jest aktywna w przypadku zgromadzenia na niej punktów i jest ważna do czasu wykorzystania zgromadzonych na niej punktów, nie dłużej jednak niż przez okres 36 m-cy od jej ostatniego doładowania.
2. Przedłużenia ważności elektronicznej portmonetki dokonuje się przez kolejne doładowanie.

§ 22.

Ustala się zasady właściwego posługiwania się E-kartą:

1. E-karty nie wolno łamać, zginać lub w jakikolwiek inny sposób uszkadzać mechanicznie (np. dziurkując, obcinając);
2. E-karty nie należy narażać na oddziaływanie wysokich i niskich temperatur, a także środków chemicznych i silnych pól magnetycznych lub elektrycznych;
3. E-kartę należy bezpiecznie przechowywać i użytkować.

§ 23.

Upłynięcie daty ważności zapisanych na imiennej E-karcie uprawnień do przejazdów ulgowych z elektronicznej portmonetki nie będzie sygnalizowane. Kasownik/czytnik przy rejestracji przejazdu pobierze opłatę jak za przejazd normalny.

Rozdział 4

Działanie E-karty

§ 24.

1. Kasownik służy do:
 - a) pobierania opłaty z elektronicznej portmonetki za przejazd jednorazowy lub przewóz bagażu, bądź zwierząt na podstawie rejestracji wejścia i wyjścia z pojazdu.
 - b) rejestracji przejazdu na podstawie biletu okresowego lub bezpłatnego.
 - c) doładowania E-karty w przypadku kasowników doładowujących.
2. Obowiązki rejestracji E-karty (tj. „kasowania” z wykorzystaniem kasowników biletów elektronicznych) w autobusie MZK podlegają wszystkie rodzaje E-karty.
3. Kasownik pobiera z E-karty odpowiednio automatycznie: opłatę normalną, ulgową lub rejestruje tylko przejazd.

§ 25.

Korzystając z E-karty z kontraktem elektronicznej portmonetki należy:

- a) w momencie wejścia do pojazdu zbliżyć E-kartę do kasownika w celu zarejestrowania przejazdu;
- b) w momencie wyjścia należy ponownie zbliżyć E-kartę do kasownika w celu rejestracji wyjścia z pojazdu;
- c) w momencie rejestracji wyjścia z pojazdu zostanie zwrócona różnica między zaliczkowo pobraną opłatą jak za jazdę do końca trasy, a opłatą należną za przejazd do przystanku, na którym pasażer faktycznie wysiadł. Rejestracja wyjścia jest warunkiem koniecznym do skorzystania z niższej opłaty za przejazd.

§ 26.

1. Korzystając z E-karty z kontraktem biletu okresowego lub uprawnieniem do bezpłatnego przejazdu należy w momencie wejścia do pojazdu zbliżyć E-kartę do kasownika w celu rejestracji przejazdu.
2. Każda dodatkowa rejestracja przejazdu (za inne osoby lub bagaż) poza swoim przejazdem wymaga dodatkowej rejestracji przejazdu.
3. Aby dokonać rejestracji przejazdu z wykorzystaniem elektronicznej portmonetki, na E-karcie muszą znajdować się środki nie mniejsze, niż wartość opłaty za przejazd zgodnej z taryfą obowiązującą na danej linii do końca jej trasy.



§ 27.

W przypadku E-karty imiennej kasownik automatycznie rejestruje przejazd na podstawie biletu okresowego lub pobiera opłatę z elektronicznej portmonetki.

§ 28.

W przypadku korzystania z elektronicznej portmonetki podczas podróży z tego samego przystanku tym samym autobusem można zapłacić maksymalnie za przejazd 16 osób tj. za posiadacza karty i do 15 opłat za współpasażerów.

§ 29.

Na E-karcie można równocześnie zapisać dwa różne kontrakty okresowe i elektroniczną portmonetkę.

§ 30.

1. W przypadku korzystania z E-karty, z zapisanymi dwoma kontraktami, okresowymi i elektroniczną portmonetką, w pierwszej kolejności system będzie korzystał z ważnego w danym dniu biletu okresowego zapisanego na E-karcie.
2. Jeśli bilet okresowy zakodowany na E-karcie utracił ważność lub limit przejazdów biletu okresowego został wyczerpany, kasownik podejmuje bez ostrzeżenia próbę skasowania biletu elektronicznego z elektronicznej portmonetki.

Rozdział 5

Doładowywanie E- karty

§ 31.

1. Na E-karcie mogą być zapisane uprawnienia do ulgowych lub bezpłatnych przejazdów po okazaniu ważnego dokumentu uprawniającego do takich ulg. Uprawnienia te są ważne do końca okresu ważności tego dokumentu.
2. Przed upływem terminu ważności dokumentu uprawniającego do ulgi lub bezpłatnego przejazdu należy w BOK okazać dokument uprawniający do dalszego korzystania z uprawnień.
3. W przypadku nie przedłożenia dokumentu określonego w ust. 2, E-karta automatycznie zostanie zapisana jako normalna.

§ 32.

1. Doładowanie E-karty odbywa się :
 - w przypadku elektronicznej portmonetki: w BOK, w Punktach Doładowań Biletów w Terminalach Doładowań. Doładowanie poprzez Kasowniki Doładowujące we wszystkich autobusach MZK jest możliwe tylko w przypadku wcześniejszego zakupu biletu za pośrednictwem indywidualnego konta internetowego.
 - w przypadku E-karty okresowej: w BOK, Punktach Doładowań Biletów. Doładowanie poprzez Kasowniki Doładowujące we wszystkich autobusach MZK jest możliwe tylko w przypadku wcześniejszego zakupu biletu za pośrednictwem indywidualnego konta internetowego.
2. W przypadku doładowania w BOK, istnieje możliwość zapłaty kartą płatniczą lub kredytową.
3. Kwota doładowania elektronicznej portmonetki nie może być niższa niż 10 zł.

§ 33.

Każdorazowo po doładowaniu E-karty za wyjątkiem Kasowników Doładowujących wydawany jest paragon, który jest podstawą składania ewentualnej reklamacji.

Za zgodność kserokopii
z oryginałem

§ 34.

1. Suma punktów zgromadzonych na elektronicznej portmonetce jest limitowana i nie może przekraczać 250 punktów o wartości 250,00 zł.



2. Punkty zgromadzone na elektronicznej portmonetce mogą być wykorzystane do czasu utraty ważności E-karty lub tych punktów bądź jej zablokowania.

§ 35.

Szczegółowe czynności związane z doładowaniem E-karty przez Internet zostały określone w *Regulaminie doładowania E-karty przez serwis internetowy oraz jej kasowania i doładowywania w autobusach* stanowiącym *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 6

Kontrola e-karty

§ 36.

Kontrolę E-kart mogą przeprowadzać wyłącznie wyznaczeni pracownicy MZK oraz osoby z wyspecjalizowanych firm działających na zlecenie MZK, posiadające identyfikator umieszczony w widocznym miejscu.

§ 37.

E-karta bez zarejestrowanego przejazdu ani sam paragon nie uprawniają do przejazdu.

§ 38.

Pasażer podczas kontroli udostępnia E-kartę kontrolującemu w celu odczytania jej zawartości.

§ 39.

1. Kontroler wyposażony jest w urządzenie do kontroli E-karty, zwane dalej czytnikiem kontrolerskim.
2. Na ekranie czytnika kontrolerskiego z wynikiem kontroli wyświetlane są podstawowe dane dotyczące rejestracji przejazdu na danym kursie, dane dotyczące E-karty i zapisanych na niej biletów.
3. Czytnik sygnalizuje wynik kontroli dźwiękiem:

- a) pojedynczy sygnał dźwiękowy – co najmniej jedna rejestracja przejazdu została dokonana na danym kursie;
- b) potrójny sygnał dźwiękowy - brak rejestracji przejazdu na danym kursie lub brak jakiegokolwiek kontraktu.

§ 40.

W przypadku stwierdzenia blokady E-karty lub faktu, że kontrolowany pasażer nie jest w stanie potwierdzić prawa do użytkowania E-karty, kontroler ma prawo zatrzymać E-kartę i przekazać ją do BOK celem wyjaśnienia.

§ 41.

W przypadku braku ważnego biletu okresowego i braku zarejestrowanych skasowań z elektronicznej portmonetki kontroler wystawia druk opłaty dodatkowej z wezwaniem do zapłaty zgodnie z odrębnymi przepisami.

Za zgodność kserokopii
z oryginałem

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Biura Związku
mgr inż. *Benedykt Lanuszny*

Krzysztof Baradziej
PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU MZK
Krzysztof Baradziej



REGULAMIN DOŁADOWANIA E-KARTY PRZEZ SERWIS INTERNETOWY ORAZ JEJ KASOWANIA I DOŁADOWANIA W AUTOBUSACH MZK

I. ZASADY DOŁADOWANIA E-KARTY PRZEZ SERWIS INTERNETOWY

§ 1.

USŁUGA DOŁADOWANIA KARTY PRZEZ SERWIS INTERNETOWY

1. MZK świadczy usługę doładowania w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144 poz. 1204 z późn. zm.).
2. Dostępными formami płatności za doładowanie są przelewy bankowe i płatność kartą płatniczą.

§ 2.

WARUNKI ZAWIERANIA UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUGI DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Zawarcie Umowy odbywa się za pośrednictwem serwisu internetowego SDK.
2. Zawarcie Umowy nie jest możliwe w przypadku braku potwierdzenia zapoznania się i akceptacji Regulaminu przez Klienta.

§ 3.

REALIZACJA USŁUGI DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Warunkiem realizacji usługi przeniesienia jest wpływ środków doładowania na konto rozliczeniowe wskazane przez MZK z podaniem w tytule przelewu kodu transakcji uzyskanego w SDK.
2. Usługa przeniesienia za pomocą kasownika w pojazdach MZK udostępniona zostanie po upływie min. 3 godzin od zarejestrowania płatności w systemie. Wpływ środków doładowania na konto rozliczeniowe wskazane przez MZK w serwisie SDK potwierdzony zostanie informacją przesłaną na adres poczty elektronicznej Klienta.
3. Jednym doładowaniem można dokonać zakupu jednego wybranego biletu okresowego lub zakupu punktów przeznaczonych do zapłaty za przejazdy jednorazowe w pojazdach komunikacji miejskiej.
4. Każde wykonanie usługi doładowania i przeniesienia może zostać potwierdzone w postaci wydruku strony internetowej, na której jest prezentowana informacja o przeniesieniu.
5. W celu otrzymania faktury VAT za bilet zakupiony w ramach doładowania, Klient powinien w terminie 7 dni od momentu dokonania usługi przeniesienia zgłosić się do BOK.
6. Z chwilą podania danych osobowych Klient wyraża zgodę na umieszczenie i przetwarzanie podanych danych osobowych w zbiorze danych osobowych. Dane są przetwarzane wyłącznie do realizacji doładowania. Dodatkowo zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami:
 - administratorem danych przekazanych w wyniku korzystania z SDK jest Dyrektor MZK,
 - dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usług oferowanych przez SDK i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
 - Klient posiada prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania oraz zgody na ich przetwarzanie.

§ 4.

PROCES REJESTRACJI I ZAKUPU

1. Warunkiem nabycia biletu jest prawidłowe wprowadzenie przez Klienta danych wymaganych przez SDK.
2. Klient, który po raz pierwszy zamierza skorzystać z SDK powinien:
 - 1) zarejestrować się w Serwisie wprowadzając do formularza rejestracyjnego:
 - a) numer E-Karty
 - b) PESEL podany we wniosku o wydanie E-karty
 - c) hasło,
 - d) adres e-mail
 - 2) zaakceptować Regulamin przy użyciu pola wyboru o etykiecie „Akceptuj” umieszczonego na stronie rejestracji w SDK

Za zgodność kserokopii
z oryginałem



- 3) po otrzymaniu automatycznego e-maila potwierdzającego rejestrację w serwisie Klient powinien kliknąć na odsyłacz zamieszczony w otrzymanej wiadomości e-mail w celu aktywowania swojego konta w SDK.
3. Jeżeli zmieni się regulamin SDK Klient zobowiązany jest zaakceptować zmieniony Regulamin.
4. Klient może nabyć bilet lub sprawdzić historię E-Karty po zalogowaniu się na swoim indywidualnym koncie. Do zalogowania niezbędne jest wpisanie numeru karty i hasła podanego przy rejestracji.
5. Pierwszy bilet okresowy Klient nabywa w BOK. W SDK Klient może nabyć kolejny bilet zgodny z poprzednim. W przypadku zmiany parametrów biletu należy zgłosić się do BOK.
6. Informacja o przebiegu transakcji zawierająca m.in. unikalny identyfikator transakcji, a także informacja o szczegółach zakupu zostanie przesłana przez MZK pod adres e-mail wskazany przez Klienta przy rejestracji do SDK.
7. W momencie prawidłowego zakończenia procesu płatności Klientowi zostaje wysłany e-mail przez OPE potwierdzający zaksięgowanie wpłaty za bilet. Zakup biletu zostaje w tym momencie sfinalizowany.

§ 5.

PŁATNOŚĆ ZA BILET

1. Cena biletu określona jest w złotych polskich (PLN) i zawiera podatek VAT.
2. Rodzaje i ceny biletów ustala Zrząd MZK.
3. Klient realizuje płatność za bilet za pomocą jednej z dostępnych form płatności:
 - a. karty płatniczej - płatność wykonywana za pośrednictwem OPE
 - b. szybkiego przelewu - usługa płatności szybkim przelewem z dowolnego banku dostarczającego usługę tego typu, płatność wykonywana za pośrednictwem OPE.
4. Dokonując płatności, Klient musi posiadać kartę płatniczą lub konto w banku obsługującym usługę szybkiego przelewu za pośrednictwem OPE oraz środki wystarczające do zapłaty za bilet.
5. Transakcja, w której nie zostanie wybrana jedna z możliwych form płatności, zostanie anulowana.
6. Sprzedający nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania przez Klienta numeru karty płatniczej oraz numeru konta bankowego na innych stronach internetowych. Za realizację i bezpieczeństwo transakcji kartami płatniczymi lub szybkimi przelewami, przeprowadzonych na stronach internetowych OPE, odpowiada OPE.
7. OPE nie jest stroną ani w żaden inny sposób nie jest objęta skutkami prawnymi Umowy zakupu.
8. OPE nie jest stroną ani w żaden inny sposób nie jest objęta skutkami prawnymi Umowy, którą zawiera Klient z bankiem, na podstawie której Klient za pośrednictwem banku stawia OPE do dyspozycji środki celem zapłaty MZK.
9. OPE nie ponosi odpowiedzialności wobec Klienta za należyte wykonanie zobowiązania banku, w szczególności za przekazanie przez bank środków do OPE we właściwym terminie, kwocie oraz z właściwymi danymi identyfikującymi środki.

§ 6.


PRAWA I OBOWIĄZKI KLIENTA

1. Klient zobowiązany jest:
 - a. korzystać z SDK zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz dobrymi obyczajami,
 - b. nie przenosić praw wynikających z zawarcia Umowy na osoby trzecie,
 - c. podać prawdziwe dane osobowe, dane dotyczące płatności kartą płatniczą lub szybkim przelewem,
 - d. nie wykorzystywać SDK w celu dokonania czynów niedozwolonych.
2. Klient oświadcza, że wszelkie informacje dostarczone przez niego w trakcie korzystania z SDK są prawdziwe i zgodne z jego najlepszą wiedzą.
3. MZK ma prawo odstąpić od Umowy w przypadku naruszenia przez Klienta niniejszego Regulaminu, w szczególności podania nieprawidłowych danych osobowych bądź danych dotyczących karty płatniczej lub szybkiego przelewu.
4. Klient oświadcza, że znane mu są konsekwencje cywilnoprawne i prawno-karne działań niezgodnych z obowiązującym w Polsce porządkiem prawnym, oraz przyjmuje do wiadomości, że o działaniach mających znamiona czynu zagrożonego przez ustawę (hacking, oszustwo itp.) będą informowane właściwe organy ochrony prawa, co nie wyłącza dochodzenia naprawienia szkody na drodze cywilnej.

Za zgodność kserokopii
z oryginałem

CZŁONEK ZARZĄDU

Dyrektor Biura Związku


mgr inż. Benedykt Lanuszny

2



§ 7.

REKLAMACJE

Reklamacje dotyczące doładowań on-line określone zostały w załączniku nr 2 do Regulaminu użytkowania E-karty – **Zasady reklamacji E-karty**.

§ 8.

ZASTRZEŻENIA

1. MZK zastrzega możliwość czasowego zawieszenia dostępu do SDK celem przeprowadzenia prac konserwacyjnych. Informacje o braku dostępu do usługi będą publikowane na stronie www.
2. MZK zastrzega sobie prawo nie przyjęcia lub odrzucenia doładowania oraz do odmowy realizacji doładowania. W takim wypadku MZK powiadomi Klienta o odmowie i jej przyczynie.
3. Wnioski o doładowanie błędnie zdefiniowane lub takie których potwierdzenie nie będzie możliwe, mogą nie zostać zrealizowane a wpłacone środki zostaną zwrócone Usługobiorcy.
4. MZK nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań jest spowodowane okolicznościami, na które MZK nie miał wpływu mimo zachowania należytej staranności (siła wyższa) albo wyłącznie z winy poszkodowanego lub osoby trzeciej. W przypadku wystąpienia siły wyższej wykonanie Usługi zostanie zawieszona na okres równy okresowi działania siły wyższej.

II. ZASADY KASOWANIA I DOŁADOWANIA E-KARTY W AUTOBUSACH MZK

§ 9.

Obowiązkowi rejestracji E-karty (tj. „kasowania” z wykorzystaniem kasowników biletów elektronicznych) w autobusie MZK podlegają wszystkie rodzaje E-karty.

§ 10.

Kasownik pobiera z E-karty odpowiednio automatycznie: opłatę normalną, ulgową lub rejestruje tylko przejazd.

§ 11.

Kasownik posiada trzy klawisze umożliwiające:

- N** – bilet normalny, dokasowanie za inne osoby, bagaż, psa
- U** – bilet ulgowy, dokasowanie za inne osoby uprawnione do ulgi
- I** – wyświetlanie informacji o posiadanych biletach, środkach pieniężnych na elektronicznej portmonetce, przeniesienie środków doładowania na E-kartę.

§ 12.

REJESTRACJA (KASOWANIE) E-KARTY IMIENNEJ BILETÓW OKRESOWYCH.

E-kartę należy zbliżyć do jednego z kasowników przy każdorazowym **wejściu** do autobusu nie naciskając żadnego z klawiszy. Nastąpi automatyczna rejestracja przejazdu. Przy wychodzeniu z pojazdu zbliżamy E-karty do czytnika. W przypadku konieczności opłaty za współpasażera, psa lub bagaż na E-karcie powinien być zapisany kontrakt elektronicznej portmonetki. Zasady rejestrowania dodatkowych opłat za przejazd opisano poniżej.

§ 13.

Za zgodność kserokopii
z oryginałem

REJESTRACJA (KASOWANIE) E-KARTY ELEKTRONICZNEJ PORTMONETKI.

Aby zarejestrować (skasować) przejazd należy:

- w przypadku biletu normalnego zbliżyć E-kartę do kasownika nie naciskając żadnego z klawiszy. Nastąpi automatyczna rejestracja przejazdu,

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Biura Związków

mgr inż. Benedykt Lanuszny



- w przypadku przejazdu ulgowego należy przed zbliżeniem E-karty do jednego z kasowników nacisnąć klawisz „U” (przejazd ulgowy). W przypadku E-kart spersonalizowanych z zapisanym uprawnieniem do ulgi, pasażer nie musi naciskać klawisza, ponieważ kasownik automatycznie pobierze mu opłatę ulgową,
- w przypadku dokonywania opłaty za współpasażera(ów), psa lub bagaż, należy nacisnąć jeden z przycisków „N” lub „U” i ponownie zbliżyć E-kartę do czytnika. Czynność powtarzamy każdorazowo w przypadku konieczności wykupienia większej ilości opłat.

Zaświecenie czerwonej lampki na kasowniku oraz pojedynczy sygnał dźwiękowy sygnalizuje zarejestrowanie przejazdu. Na wyświetlaczu pokazuje się wysokość pobranej opłaty oraz aktualny stan konta E-karty. W przypadku braku zaświecenia lampki lub sygnału dźwiękowego, należy nacisnąć przycisk „I” oraz zbliżyć E-kartę do czytnika kasownika. Na wyświetlaczu pojawi się komunikat z informacją, czy E-karta została skasowana.

Kasując E-kartę biletów jednorazowych, zostanie pobrana **opłata maksymalna** przewidywana w taryfikatorze aż do ostatniego przystanku realizowanego kursu.

Uwaga

Przy wysiadaniu należy powtórnie zbliżyć E-kartę do jednego z kasowników by wyrejestrować przejazd. Jeżeli podróżujemy na krótszym odcinku zostanie nam zwrócona kwota niewykorzystanego przejazdu.

W przypadku niezarejestrowania wyjścia z pojazdu, opłata za niewykorzystany przejazd nie zostanie zwrócona.

Czynności dokasowania można powtórzyć przy opłacaniu przejazdu maksymalnie do 15 osób (bagażu, zwierząt).

Osoby podróżujące z użytkownikiem E-karty, za które uiścił opłatę, posiadają opłacony przejazd na tym samym odcinku co użytkownik E-karty.

§ 14.

DOŁADOWANIE E-KARTY (BILET OKRESOWY LUB ELEKTRONICZNĄ PORTMONETKĘ)

Aby doładować E-kartę, należy :

- posiadać spersonalizowaną E-kartę;
- posiadać internetowe konto doładowań E-karty;
- należy nacisnąć dwa razy przycisk „I” a następnie wsunąć E-kartę do kieszeni jednego z kasowników doładowujących. Nastąpi zapis na kartę wcześniej wykupionej usługi. Po tej czynności należy wyjąć E-kartę i zbliżyć do czytnika tego kasownika by zarejestrować przejazd.

§ 15.

SPRAWDZENIE STANU DOŁADOWANIA E-KARTY.

Aby sprawdzić stan E-karty należy wsiadając do autobusu nacisnąć przycisk „I” jednego z kasowników i następnie zbliżyć E-kartę do czytnika tego kasownika. Na wyświetlaczu pojawi się informacja o stanie E-karty. Zapali się czerwona lampka i kasownik wygeneruje podwójny sygnał dźwiękowy.

Naciśnięcie klawisza „N” lub „U” powoduje, że kasownik jest gotowy przez około 5 sekund do pobrania jednorazowej wartości za bilet stosownie do naciśniętego klawisza. Operacja dokasowania jest jednokrotna. Kasownik po jej wykonaniu powraca do trybu normalnej pracy.

Kasownik dokonuje skasowania według taryfy i rodzaju biletu określonego w E-karcie. Dokasowanie jest możliwe po ponownym wybraniu rodzaju dodatkowego biletu.

Po czasie 5 sekund od wybrania dokasowania, jeśli nie przyłożono do kasownika żadnej E-karty, kasownik powraca do trybu normalnej pracy.

Naciśnięcie klawisza „I” powoduje przejście do trybu sprawdzania stanu konta E-karty. Każde naciśnięcie klawisza anuluje poprzednio wybraną opcję i wybiera nową.

Kasownik posiada funkcję blokady kasowania, uruchamianą przez kierowcę z panelu sterującego lub przez E-kartę Kontrolera. Stan zablokowania kasownika jest sygnalizowany poprzez stosowny komunikat na wyświetlaczu i zaświecenie czerwonej lampki na kasowniku.



§ 16.

1. Wszystkie komunikaty na wyświetlaczu kasownika wyświetlane są tak długo, jak długo E-karta przyłożona jest do jego czytnika. Po odjęciu E-karty od kasownika, wraca on do trybu pracy normalnej.
2. W przypadku gdy E-karta zostanie zbyt szybko odsunięta od kasownika, przez co nie ma pewności co do wykonania poprawnego skasowania, pasażer otrzyma komunikat na wyświetlaczu o sprawdzeniu stanu operacji. W tym przypadku należy dokonać sprawdzenia stanu operacji, poprzez naciśnięcie klawisza „f”. Jeśli operacja skasowania, bądź wykasowania została wykonana poprawnie (komunikat wyświetlany na wyświetlaczu kasownika), to nie ma potrzeby dokonywania ponownej rejestracji.
3. Zaświecenie czerwonej lampki, potrójny sygnał dźwiękowy i odpowiedni komunikat sygnalizują następujące sytuacje:
 - upływanie daty ważności E-karty
 - zablokowanie E-karty
 - umieszczenie E-karty na „czarnej liście”
 - brak ważnych biletów okresowych
 - brak środków na E-karcie umożliwiających wykonanie przejazdu
 - „niepewną” operację zarejestrowania przejazdu
 - inne sytuacje awaryjne uniemożliwiające zarejestrowanie przejazdu

Powyższe oznacza, że przejazd nie został zarejestrowany. W tym przypadku pasażer jest zobowiązany do zakupu jednorazowego biletu papierowego u kierowcy. Karty spoza Systemu są ignorowane.

§ 17.

Upływanie daty ważności uprawnień do przejazdów ulgowych nie będzie sygnalizowane w specjalny sposób. Kasownik pobierze opłatę jak za przejazd normalny.

§ 18.

Zerowy stan konta E-karty nie pozwala na dokonanie skasowania. Próba skasowania dodatkowego lub skasowania na innej linii, spowoduje zasygnalizowanie braku środków poprzez zaświecenie czerwonej lampki, potrójny sygnał dźwiękowy oraz wyświetlenie odpowiedniego komunikatu: *„Brak punktów”*.

§ 19.

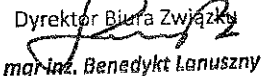
E-karta podlega kontroli i umożliwia identyfikację użytkownika, przysługującą ulgę oraz obszar na jaki jest ważna.

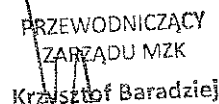
§ 20.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedurę reklamacyjną określają odrębne przepisy zawarte w Regulaminie Reklamacji.
2. Niniejszy Regulamin jest udostępniany za pośrednictwem serwisu internetowego pod adresem www.mzkjastrzebie.com.
3. Zmiana Regulaminu wchodzi w życie w terminie nie krótszym niż pięć dni po udostępnieniu zmienionego Regulaminu za pośrednictwem serwisu internetowego pod adresem www.mzkjastrzebie.com. Usługi zamówione przed zmianą Regulaminu zostaną zrealizowane na warunkach jakie były określone w momencie zaksięgowania wpłaty przez MZK.

Za zgodność kserokopii
z oryginałem

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Biura Związku

mgr-inż. Benedykt Lanuszny

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU MZK

Krzysztof Baradziej



የግብርና ሚኒስቴር
አዲስ አበባ

ZASADY REKLAMACJI E-KARTY

I. REZYGNACJA Z E-KARTY.

1. Rezygnacja z E-karty może nastąpić tylko w Biurze Obsługi Klienta.
2. Podstawą rezygnacji jest ważna E-karta, wypełniony wniosek o rezygnacji z E-karty oraz dowód tożsamości.
3. Weryfikacja wniosku (sprawdzenie stanu konta internetowego i innych niezbędnych danych) następuje w okresie 24 godzin od jego złożenia.
4. W razie stwierdzenia środków pieniężnych na koncie wnioskodawcy, kwota to zostaje wypłacona w BOK lub przelana na wskazane konto wnioskodawcy.
5. Karta wnioskodawcy zostaje fizycznie zlikwidowana.

II. ZMIANA KONTRAKTU.

1. Podstawą zmiany kontraktu jest ważna E-karta, wypełniony wniosek reklamacyjny oraz paragon fiskalny lub internetowe potwierdzenie transakcji. W przypadku braku potwierdzeń reklamacja nie może być przyjęta.
2. Zmiana kontraktu, który został zakupiony i zapisany na E-karcie może nastąpić w Biurze Obsługi Klienta.
3. Zmiana kontraktu, który został zakupiony i nie został zapisany na E-karcie (kontrakt zakupiony przez Serwis Doładowania Karty) może nastąpić w Biurze Obsługi Klienta lub poprzez internetowy Serwis Doładowania Karty
4. W przypadku stwierdzenia niezgodności zakodowanego na E-karcie kontraktu z oczekiwanym, Klient ma prawo złożyć reklamację wyłącznie w tym punkcie sprzedaży, w którym dokonał zakupu, w okresie do końca pracy tego punktu w dniu zakupu. W przypadku, gdy rozpoczął się kolejny dzień reklamacja może być przyjęta jedynie w Biurze Obsługi Klienta.
6. W przypadku, gdy wartość nowego kontraktu jest mniejsza niż wartość reklamowanego kontraktu Klientowi zwracana jest różnica w cenie a następnie potwierdza się zmianę.
7. W przypadku, gdy wartość nowego kontraktu jest większa niż wartość reklamowanego kontraktu pobierana jest od Klienta różnica w cenie a następnie potwierdza się zmianę.
8. W przypadku, gdy Klient reklamuje ważność zakodowanego kontraktu, wprowadzana jest nowa data ważności, a następnie potwierdza zmianę.
9. Nowa sprzedaż jest fiskalizowana,
10. Paragon reklamowanej transakcji jest dołączany do wniosku, który to dokument stanowi wyjaśnienie dla Urzędu Skarbowego.

III. ANULOWANIE KONTRAKTU

1. Podstawą anulowania kontraktu jest ważna E-karta, wypełniony wniosek oraz paragon fiskalny lub internetowe potwierdzenie transakcji.
2. Anulowaniu kontraktu podlega tylko kontrakt miesięczny i jego krotkość.
3. Anulowanie może nastąpić tylko w Biurze Obsługi Klienta.
4. Anulowania kontraktu można dokonać najpóźniej do 5 dnia licząc od daty początku jego obowiązywania.
5. Po anulowaniu kontraktu, następuje zwrot kwoty obliczonej proporcjonalnie do okresu użytkowania E-karty.
6. Po zakończeniu postępowania reklamacyjnego oryginał dokumentacji reklamacyjnej zostaje zarchiwizowany w MZK.

Za zgodność kserokopii
z oryginałem

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Biura Związku
[Podpis]
mgr inż. Benedykt Lanuszny



IV. UTRATA E-KARTY

1. Zgłoszenia utraty E-karty spersonalizowanej z powodu jej zagubienia lub kradzieży należy dokonać telefonicznie, elektronicznie lub osobiście w BOK, w celu wypełnienia zgłoszenia utraty karty. Zgłoszenia można dokonać w godzinach pracy BOK.
2. Blokowanie utraconej E-karty zostanie dokonane:
 - następnego dnia roboczego w przypadku zgłoszenia do godziny 16.00 dnia roboczego
 - do 36 godzin w innych przypadkach za wyjątkiem dni wolnych od pracy
3. Zablokowaną E-kartę można odblokować, z wyłączeniem sytuacji, gdy E-karta została zbliżona do kasownika/czytnika po jej zablokowaniu.
4. Nowa E-karta imienna tego samego typu może być wydana na podstawie wypełnionego wniosku, dokumentu tożsamości wraz z paragonem fiskalnym lub internetowym potwierdzeniem transakcji.
5. W przypadku, gdy Klient nie posiada odpowiedniego dokumentu tożsamości lub paragonu fiskalnego lub zniszczenia jego w sposób uniemożliwiający odczytanie znajdujących się na nim informacji, reklamacja nie może być przyjęta.
6. Spersonalizowanie i wydanie nowej E-karty następuje w ciągu 24 godzin od złożenia kompletnego wniosku.
7. Za wydanie duplikatu E-karty imiennej pobierana jest bezzwrotna kaucja w wysokości 10 złotych.
8. Nowa E-karta wraz z odtworzonym Kontraktem i paragonem fiskalnym może być wydana jedynie właścicielowi legitymującemu się odpowiednim dokumentem tożsamości (dowód osobisty, paszport, prawo jazdy). W przypadku, gdy właścicielem E-karty jest osoba niepełnoletnia do jej odbioru upoważnia się rodziców i/lub prawnych opiekunów.

V. REKLAMACJE DOŁADOWAŃ ON-LINE

1. Składanie reklamacji dotyczących doładowań on-line odbywa się w formie pisemnej na adres MZK lub na e-mail MZK.
2. Przedmiotem reklamacji jest niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie przez MZK usługi doładowania lub przeniesienia.
3. Usługobiorca może zgłosić reklamacje w terminie 5 dni od daty zdarzenia będącego przedmiotem reklamacji.
4. Podstawy reklamacji nie może stanowić:
 - a. okoliczność, iż doładowanie dotyczy E-karty nieprawidłowo wskazanej przez Klienta,
 - b. powoływanie się na okoliczności związane z nieprawidłowym funkcjonowaniem przeglądarki internetowej lub łącz telekomunikacyjnych,
 - c. inne okoliczności związane z działalnością podmiotów, za których działania MZK nie odpowiada.
5. Reklamacja powinna zawierać dane Klienta, w tym adres do korespondencji, numer karty oraz opis zgłaszanych zastrzeżeń, nr telefonu w przypadku potrzeby uzupełnienia reklamacji.
6. Jeżeli podane w reklamacji dane lub informacje wymagają uzupełnienia, przed rozpatrzeniem reklamacji MZK zwraca się o ich uzupełnienie. Nie uzupełnienie w terminie 7 dni od wezwania skutkować będzie brakiem rozpatrzenia reklamacji.
7. MZK rozpatruje reklamacje w terminie maksymalnie 14 dni od daty jej otrzymania lub uzupełnienia.
8. W przypadku niemożności rozpatrzenia reklamacji w powyższym terminie MZK informuje o tym składającego reklamację podając przyczynę przedłużenia terminu oraz przewidziany czas udzielenia odpowiedzi.

Za zgodność kserokopii
z oryginałem

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Biura Związku
mgr inż. Benedykt Lanuszny

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU MZK
Krzysztof Baradziej

