



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. Dostępnyymi 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 przeniesienie 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
 - 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.

PLATNOŚĆ ZA BILET

1. Cena biletu określona jest w złotych polskich (PLN) i zawiera podatek VAT.
2. Rodzaje i ceny biletów ustala Zgromadzenie 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.



§ 7.

REKLAMACJE

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.

§ 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 uszkodzonego 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 nie zbliżamy E-karty do czytnika. W przypadku konieczności opłaty za współpasażera, psa lub bagaż na E-karcie powinny być zapisany kontrakt elektronicznej portmonetki. Zasady rejestrowania dodatkowych opłat za przejazd opisano poniżej.

§ 13.

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;
- 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 pokaże 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 uiszcili 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 „I”. 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”*.



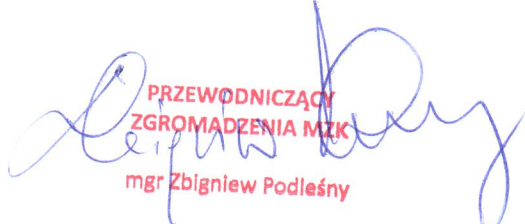
§ 19.

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.


PRZEWODNICZĄCY
ZGROMADZENIA MZK
mgr Zbigniew Podleśny