Stalko Przybysz i Wspólnicy Spółka Jawna
ul. Poniatowskiego 65
05-220 Zielonka
tel. 533 060 010
e-mail: **komunikacja@stalko.net.pl**

REGULAMIN KORZYSTANIA Z BILETU ELEKTRONICZNEGO SPÓŁKI STALKO PRZYBYSZ I WSPÓLNICY SP.J.

§1

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin dostępny jest w kasach spółki STALKO PRZYBYSZ I WSPÓLNICY Sp. J. – dalej zwanej Przewoźnikiem, przy ul. Poniatowskiego 65, 05-220 Zielonka, na Dworcu Wileńskim pawilon 24, na stronie internetowej www.stalko.net.pl oraz u obsługi autobusu.

2. Każda zmiana regulaminu następować będzie z miesięcznym wyprzedzeniem. Nowa treść regulaminu dostępna będzie w kasach biletowych Przewoźnika oraz na stronie internetowej oraz u obsługi autobusu. Zmiany Regulaminu nie będą dostarczane Pasażerom indywidualnie.

3. W przypadku zmiany Regulaminu Pasażer może odstąpić od umowy poprzez zwrot Biletu elektronicznego w terminie 7 dni od wejścia w życie zmiany Regulaminu.

4. Informujemy, że podane przez Państwa dane osobowe będą przetwarzane i administrowane zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) przez Stalko Przybysz i Wspólnicy spółka jawna z siedzibą przy ul. Poniatowskiego 65, 05-220 Zielonka. Informujemy, iż przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich poprawiania, a także prawo zażądania zaprzestania przetwarzania i usunięcia swoich danych osobowych. Dane udostępnione nie podlegają udostępnieniu podmiotom trzecim. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych w przypadku dzieci może podpisać tylko ich prawny opiekun.

§2

Bilet elektroniczny

1. EM-karta jest plastikową, zbliżeniową kartą chipową, która jest elektronicznym odpowiednikiem biletu papierowego jaki otrzymuje Pasażer korzystający z przejazdów autobusami Przewoźnika. Na bilet elektronicznym zapisane są podstawowe informacje dotyczące jej posiadacza (imię i nazwisko), informacje o trasie przejazdu (przystanek początkowy, pośredni, końcowy) oraz okres w jakim pasażer może na jej podstawie korzystać z przejazdów.

2. EM-kartą może posługiwać się wyłącznie osoba, na którą została ona wystawiona. EM-karta ma charakter biletu imiennego.

3. Dane osobowe wskazane na bilecie miesięcznym muszą być zgodne z danymi osobowymi zawartymi w dokumencie tożsamości Pasażera.

4. Bilet miesięczny jest wystawiany na okres od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego. Bilet upoważnia do wielokrotnego przejazdu w danym miesiącu na liniach, na które został wystawiony.

5. Bilet miesięczny ważny jest wraz z dokumentem tożsamości lub dokumentem uprawniającym do ulgi. Wykaz aktualnych ulg znajduje się na stronie www.stalko.net.pl

6. Bilet obowiązuje tylko na liniach obsługiwanych przez Przewoźnika.

7. Pasażer, w trakcie przejazdu, jest zobowiązany do posiadania biletu w formie papierowej jako potwierdzenie zawarcia umowy, jego elektroniczny odpowiednik w formie EM-karty oraz ewentualnie dokument uprawniający do przejazdu ulgowego.

8. Pasażer nie może korzystać z przejazdu wyłącznie na podstawie biletu papierowego (paragonu fiskalnego) lub wyłącznie EM-karty. Paragon fiskalny jest dowodem fiskalnym potwierdzającym zakup biletu, a także zgodnie z prawem przewozowym, dokumentem poświadczającym ubezpieczenie podróżnego na czas podróży. W przypadku zgubienia lub zniszczenia EM-karty lub paragonu fiskalnego pasażer nie może korzystać z przewozu tylko na podstawie jednego z tych dokumentów.

9. Bilet elektroniczny jest własnością Przewoźnika i podlega zwrotowi w momencie zaprzestania korzystania z przejazdów na liniach obsługiwanych przez Przewoźnika.

10. Zwrotu karty może dokonać tylko osoba, na którą Bilet elektroniczny został wystawiony lub osoba przez nią upoważniona (w upoważnieniu należy podać dokładny adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby, na którą wystawiono Bilet elektroniczny oraz dane osoby upoważnionej ze wskazaniem numeru dokumentu tożsamości).

11. Podczas wsiadania do autobusu Pasażer obowiązkowo rejestruje swój przejazd poprzez przyłożenie EM-karty (na ok. 2 sekundy) do czytnika znajdującego się w górnej części bileterki. Szczegółowych informacji w tym zakresie udziela kierowca. Karta jest ważna, gdy bileterka wyda pojedynczy sygnał akceptujący dane zawarte na karcie.

12. Podczas kontroli rewizorskiej, Pasażer ma obowiązek przedstawić na wezwanie EM-kartę i paragon fiskalny wraz z dokumentem uprawniającym do ulgi.

13. Bilet użyty przez osobę nieuprawnioną zostanie zatrzymany przez kontrolującego lub kierowcę. Na Pasażera legitymujący się nie swoim biletem zostanie nałożona kara za przejazd bez biletu. W regulaminie przeprowadzania kontroli biletów zamieszczonym na stronie internetowej Przewoźnika znajduje się aktualny wykaz opłat dodatkowych stosowanych przez Przewoźnika. Przewoźnik może także wprowadzić zakaz korzystania z biletów miesięcznych przez osobę, która użyczyła biletu miesięcznego osobie trzeciej i osobę bezprawnie go używającą. Zakaz określony w zdaniu poprzednim nie dotyczy Pasażera, w razie jeśli karta biletu miesięcznego zostanie utracona, a fakt ten zostanie zgłoszony niezwłocznie Przewoźnikowi.

14. W przypadku kradzieży, zagubienia lub zniszczenia karty Pasażer powinien zgłosić się po wydanie nowej karty. Koszt wyrobienia duplikatu karty wynosi 10 zł brutto.

15. Pasażer zobowiązany jest zakupić jednorazowy bilet uprawniający do przejazdu danym kursem jeżeli:

- nie posiada przy sobie ważnej EM-karty,

- posiadana EM-karta jest uszkodzona i nie ma możliwości jej odczytu,

- próba rejestracji przejazdu zakończyła się jakimkolwiek komunikatem o braku uprawnień do przejazdu na danym kursie.

16. EM-karta nie wymaga specjalnych warunków przechowywania. Jednakże nie zaleca się zginania, przetrzymywania w niskich temperaturach (poniżej 4 stopni Celsjusza), wystawiania na działanie wysokich temperatur (powyżej 50 stopni Celsjusza), gdyż może to doprowadzić do jej

rozwarstwienia. Należy również unikać trzymania karty w miejscach takich jak tylne kieszenie spodni i podobne, ponieważ może to doprowadzić do stałego odkształcenia karty, które skutkuje niewidocznym złamaniem wewnętrznej anteny wbudowanej w kartę.

17. Pasażer w każdej chwili może dokonać wymiany Biletu elektronicznego na nowy. Wymiana karty wiąże się z pobraniem bezzwrotnej opłaty w wysokości 10 zł brutto.

§3

Uzyskanie Biletu Elektronicznego

1. W celu uzyskania biletu miesięcznego Pasażer winien zgłosić się osobiście:

- do biura Przewoźnika na Dworcu Wileńskim pawilon nr 24 w dniach od 25 dnia mijającego miesiąca do 5 dnia miesiąca właściwego, w dni robocze, w godzinach 8:00 – 19:00. Przewoźnik prowadzi również sprzedaż w soboty (dotyczy okresu sprzedaży od 25 dnia mijającego miesiąca do 5 dnia miesiąca właściwego) w godzinach 8:00- 13:00.
- lub do biura Przewoźnika znajdującego się przy ul. Wąskiej 3 w Zielonce k. Warszawy w dniach od 25 mijającego miesiąca do 5 dnia miesiąca właściwego, w dni robocze w godzinach 8:00-17:00.

2. Dla uzyskania karty biletu miesięcznego potrzebne jest zdjęcie pasażera, jego dokument tożsamości, a w przypadku biletu ulgowego dokument upoważniający do ulgi w przejazdach komunikacją publiczną. Zgodnie z przepisami z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz.U. z 2000 r. nr 50, poz. 601 z późniejszymi zmianami).

3. Przy zakupie biletu miesięcznego ulgowego należy przedstawić dokument uprawniający pasażera do korzystania ze zniżki. Przewoźnik ma prawo do wykonania kopii w/w dokumentu.

4. Dokument upoważniający do zniżki musi posiadać termin ważności obejmujący pełny miesiąc, w czasie którego pasażer korzystać będzie ze zniżki.

5. W przypadku kiedy ważność ulgi została przedłużona, Pasażer zobowiązany jest dostarczyć Przewoźnikowi aktualny dokument potwierdzający prawo do korzystania z ulgi.

6. Skany dokumentów można przedłożyć Przewoźnikowi:

- drogą elektroniczną na adres e-mail: bilety@stalko.net.pl

- osobiście w siedzibie Przewoźnika lub w Punkcie Obsługi Klienta na Dworcu Wileńskim pawilon nr 24. W przypadku braku aktualizacji dokumentu uprawniającego do korzystania z ulgi, karta zostanie w systemie automatycznie zablokowana. Wówczas doładowanie biletu będzie możliwe jedynie w siedzibie Przewoźnika, po okazaniu ważnego dokumentu uprawniającego do przejazdów ulgowych.

7. W przypadku braku możliwości zgłoszenia się do kasy biletowej Pasażer powinien złożyć wniosek o kartę. Wniosek dostępny jest u obsługi pojazdu.

8. Wypełniony wniosek wraz z opłatą wg obowiązującego cennika oraz zdjęciem w formacie legitymacyjnym (podpisanym na odwrocie imieniem i nazwiskiem), a w przypadku biletu ulgowego – z załączoną kserokopią dokumentu uprawniającego do ulgi, należy przekazać obsłudze pojazdu.

9. Do czasu wystawienia biletu, pokwitowanie uprawnia do podróżowania na danym odcinku linii .

10. Za zakupiony bilet miesięczny u kierowcy można zapłacić wyłącznie gotówką, w Punkcie Obsługi Klienta istnieje również możliwość płatności kartą.

§4

Zasilenie EM-karty

1. Przedłużenie ważności biletu (zasilenie biletu elektronicznego) może nastąpić w kasie biletowej Przewoźnika lub u kierowcy w autobusie pod warunkiem, że przerwa pomiędzy wcześniej zakupionym biletem, a kupowanym biletem nie przekracza 99 dni.

2. EM-kartę w autobusie można doładować najwcześniej 1 dnia miesiąca, w którym ma obowiązywać ale nie później niż do 15 dnia danego miesiąca.

3. Jako potwierdzenie zasilania biletu elektronicznego Pasażer otrzymuje paragon fiskalny. Jest on podatkowym dokumentem potwierdzającym nabycie biletu. Paragon należy przechowywać w bezpiecznym miejscu, gdyż jest on podstawą do składania wszelkiego rodzaju reklamacji oraz wystawienia faktury VAT.

4. Fakturę VAT Pasażer może uzyskać w biurze Przewoźnika – przy ul. Poniatowskiego 65 w Zielonce lub od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00.