

TEKST JEDNOLITY

REGULAMIN POSŁUGIWANIA SIĘ BILETAMI ELEKTRONICZNYMI

Słownik pojęć użytych w regulaminie:

- 1) **Mielecka Karta Miejska (e-karta)** – bezkontaktowa, elektroniczna karta będąca nośnikiem biletów elektronicznych, obowiązujących w komunikacji miejskiej w Mielcu. E-karta występuje w dwóch rodzajach:
 - a) jako karta na okaziciela, będąca nośnikiem jednorazowych biletów elektronicznych oraz okresowych biletów elektronicznych.
 - b) jako karta spersonalizowana, będąca, nośnikiem jednorazowych biletów elektronicznych, okresowych i uczniowskich biletów elektronicznych, oraz informacji o przysługujących ulgach lub uprawnieniach do przejazdów bezpłatnych.
- 2) **Bilet elektroniczny** – zapisany na e-karcie bilet jednorazowy, okresowy lub uczniowski oraz zakupiony w kasowniku wyposażonym w terminal płatniczy przy użyciu zbliżeniowej karty płatniczej,
- 3) **Elektroniczna portmonetka** – to usługa uruchomiona na e-karcie, pozwalająca na gromadzenie środków celem wykorzystania ich do wnoszenia opłat za jednorazowe przejazdy autobusami MKS Sp. z o.o. w Mielcu wg obowiązującej taryfy. Usługa jest aktywna w przypadku zgromadzenia na niej środków pieniężnych,
- 4) **Jednorazowy bilet elektroniczny** – bilet uprawniający do jednorazowego przejazdu osoby lub przewozu bagażu pobierany z elektronicznej portmonetki, lub zakupiony w kasowniku wyposażonym w terminal płatniczy przy użyciu zbliżeniowej karty płatniczej
- 5) **Okresowy bilet elektroniczny** – bilet uprawniający do przejazdu osoby w określonym przedziale czasowym wymagający rejestracji.
- 6) **MKS - Miejska Komunikacja Samochodowa Sp. z o.o. w Mielcu**
- 7) **Punkt Obsługi Klienta (POK)** – punkt prowadzący doładowanie kontraktów okresowych biletów elektronicznych lub doładowań elektronicznej portmonetki, przyjmujący wnioski o wydanie i wydający e-karty, uaktualnia dane zapisane na karcie na wniosek pasażera.
- 8) **Centrum Obsługi Klienta (COK)** – mieści się w siedzibie MKS przy ul. Moniuszki 12 przyjmuje wnioski o wydanie e-karty, wydaje e-karty, prowadzi personalizację e-kart i uaktualnia dane zapisane na e-karcie na wniosek pasażera, doładowuje kontrakty, przyjmuje reklamacje.
- 9) **Terminal doładowań e-kart** – wolnostojące, samoobsługowe urządzenie do doładowania elektronicznej portmonetki. Nominały przyjmowane przez terminal: 0,10 zł, 0,20 zł, 0,50 zł, 1 zł, 2 zł, 5 zł.
- 10) **Rejestracja przejazdu (kasowanie biletu)** – operacja zbliżenia e-karty do kasownika znajdującego się w pojeździe, wykonana w chwili wejścia do autobusu, która może być poprzedzona wyborem odpowiedniego biletu, w wyniku której następuje zapis informacji na e-karcie o wykorzystaniu znajdującego się na e-karcie biletu elektronicznego odpowiedniego rodzaju.
- 11) **Rejestracja wyjścia z pojazdu** (wyrejestrowanie przejazdu) – operacja zbliżenia e-karty do kasownika wykonana przy wysiadaniu z pojazdu, dokonywana po uprzedniej rejestracji przejazdu.
- 12) **Personalizacja karty miejskiej** – zapisanie na e-karcie danych osobowych użytkownika lub nazwy użytkownika oraz rodzaju ulgi - jeżeli przysługują,
- 13) **Kaucja** – opłata pobierana od wnioskodawcy za wydanie niespersonalizowanej e-karty, której wysokość ustalana jest na podstawie odrębnej uchwały Zarządu MKS,
- 14) **Doładowanie kontraktów** – elektroniczne zapisanie na e-karcie biletu okresowego lub doładowanie elektronicznej portmonetki.

§ 1.

Informacje ogólne

1. E-karta jest własnością MKS.
2. E-karta może być wydawana jako karta spersonalizowana lub na okaziciela.
3. **E-karta spersonalizowana** wydawana dla osób fizycznych może być użytkowana wyłącznie przez osobę, której dane osobowe zostały zapisane na e-karcie.
4. **Użytkownik będący osobą fizyczną pierwszą spersonalizowaną kartę otrzymuje bezpłatnie.** Wydanie kolejnej karty dla tego samego użytkownika rodzi obowiązek uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu w wysokości równej kwocie kaucji.
5. **Osobom uprawnionym, którym przysługuje prawo przejazdów wraz z opiekunem, pierwszą kartę dla opiekuna otrzymuje bezpłatnie.**
6. **Użytkownik będący instytucją może otrzymać bezpłatnie do 20 e-kart spersonalizowanych na instytucje (np. szkoła itp.), na podstawie pisemnego, indywidualnego zamówienia.**
7. **E-karta na okaziciela** może być użytkowana przez wielu użytkowników. Wydanie karty następuje po uiszczeniu kaucji.

§ 2.

Składanie wniosku i wydanie e-karty

1. Spersonalizowana e-karta zostaje wydana na podstawie złożonego pisemnego wniosku:
 - 1) osobie fizycznej dokonującej operacji we własnym imieniu,
 - 2) rodzicowi, opiekunowi prawnemu dokonującemu operacji w imieniu małoletnich dzieci, podopiecznych,
 - 3) reprezentantowi instytucji dokonującego operacji w imieniu instytucji.
2. Wniosek o wydanie e-karty można pobrać w POK, COK lub ze strony internetowej <http://www.mks-mielec.pl>
3. Wniosek o wydanie e-karty należy złożyć osobiście w POK lub w COK w celu możliwości zweryfikowania przez pracownika danych osobowych umieszczonych we wniosku i ewentualnych uprawnień do ulg.
4. Za osobę niepełnoletnią wniosek wypełnia rodzic lub opiekun prawny dziecka.
5. Niekompletny lub błędnie wypełniony wniosek o wydanie e-karty nie będzie rozpatrywany.
6. Dokumenty wymagane do wydania spersonalizowanej e-karty:
 - 1) wypełniony wniosek,
 - 2) aktualne zdjęcie (35x45mm) podlegające zwrotowi po dokonaniu personalizacji e-karty,
 - 3) okazanie dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość.
7. Każdorazowa zmiana danych osobowych: nazwisko, imię, adres, a także zmianę terminu obowiązywania ulgi wnioskodawca zgłasza do POK lub COK w celu uaktualnienia danych zawartych na e-karcie. Aktualizacja jest dokonywana po wypełnieniu wniosku, okazaniu dokumentu tożsamości, dokumentu uprawniającego do ulgi i e-karty. Aktualizacja niepowodująca wydanie nowej e-karty jest bezpłatna, wydanie nowej e-karty powoduje uiszczenie opłaty za wydanie duplikatu karty.
8. Ważność e-karty:
 - 1) E-karta z zapisanym kontraktem elektronicznej portmonetki jest aktywna do wykorzystania środków na niej zgromadzonych, nie dłużej jednak niż przez okres 24 m-cy od jej ostatniego doładowania,
 - 2) E-karta z zapisanym kontraktem biletu okresowego jest ważna nie dłużej jednak niż 24 m-ce od ostatniego dnia ważności tego biletu.
 - 3) Przed upływem terminu ważności e-karty należy zgłosić się z e-kartą do POK lub COK w celu przedłużenia okresu ważności e-karty.

- 4) W przypadku nieprzedłużenia okresu ważności e-karty dane osobowe zostaną usunięte i nie będą dalej przetwarzane przez MKS, a ewentualne niewykorzystane środki z elektronicznej portmonetki nie podlegają zwrotowi. Dane osobowe nie zostaną usunięte, jeżeli w momencie wygaśnięcia okresu ważności karty przetwarzanie danych będzie konieczne i istnieje będzie inna zgodna z przepisami prawa podstawa ich przetwarzania.
9. W przypadku wniosku o wydanie e-karty złożonego przez instytucję konieczne jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby upoważnionej do reprezentacji tej instytucji.
10. Spersonalizowana e-karta wydawana jest wnioskodawcy za okazaniem dokumentu potwierdzającego jego tożsamość i zakupie dowolnego biletu okresowego wskazanego przez użytkownika a w przypadku elektronicznej portmonetki pierwszym doładowaniu kwotą nie mniejszą niż 5 zł.
11. Spersonalizowaną e-kartę odbiera się osobiście lub przez rodziców/opiekuna prawnego w POK lub COK.
12. E-karta na okaziciela będąca nośnikiem:
 - 1) elektronicznej portmonetki zostaje wydana za pobraniem kaucji oraz pierwszym jej doładowaniu kwotą co najmniej 5 zł,
 - 2) okresowego biletu elektronicznego zostaje wydana za pobraniem kaucji oraz zakupem odpowiedniego biletu okresowego .
13. W przypadku rezygnacji użytkownika z e-karty, za którą pobrano kaucję, kaucja ta podlega zwrotowi po okazaniu dowodu wpłaty kaucji i zwrocie e-karty.
14. Kaucja nie podlega zwrotowi w przypadku:
 - 1) uszkodzenia e-karty z winy jej użytkownika,
 - 2) utraty e-karty przez jej posiadacza,
 - 3) zablokowania e-karty,
 - 4) po upływie 5 lat od ostatniego użycia karty.
15. Nowa e-karta spersonalizowana tego samego typu może być wydana na pisemny wniosek użytkownika w przypadku:
 - 1) zniszczenia lub uszkodzenia e-karty,
 - 2) zagubienia lub kradzieży,
 - 3) złożenia wniosku przez instytucję o wydanie dodatkowej spersonalizowanej e-karty,
 - 4) upływu ważności e-karty.

§ 3.

Zasady doładowywania e-karty

1. Na e-karcie można równocześnie zapisać 2 różne kontrakty, tj. może być nośnikiem biletu okresowego jak i elektronicznej portmonetki.
2. E-karta może być zapisana jako normalna, ulgowa lub bezpłatna.
3. E-karta może być zapisana jako ulgowa lub bezpłatna po okazaniu ważnego dokumentu uprawniającego do ulgowych lub bezpłatnych przejazdów i jest ważna do końca okresu ważności tych dokumentów (w przypadku dzieci w wieku od 4 do 7 lat uczęszczających do przedszkola lub odbywających roczne przygotowanie w przedszkolu lub szkole podstawowej zaświadczenie o uczęszczaniu do przedszkola lub o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wydanego przez dyrektora przedszkola lub szkoły ważne do 31.08 każdego roku; w przypadku uczniów legitymacja szkolna ważna do 30.09. każdego roku, w przypadku studentów legitymacja studencka ważna do 31.03 i 31.10 każdego roku, osób po ukończeniu 70 roku życia, zasłużonych honorowych dawców krwi na okres 10 lat). Przed upływem terminu ważności dokumentu uprawniającego do ulgi lub bezpłatnego przejazdu należy w POK lub COK okazać dokument uprawniający do dalszego korzystania z uprawnień. W przypadku nie przedłożenia dokumentu e-karta zostanie zapisana jako normalna.
4. Doładowanie kontraktów odbywa się w POK, COK a w przypadku elektronicznej portmonetki dodatkowo w terminalach doładowań e-kart.
5. Kwota doładowania elektronicznej portmonetki nie może być niższa niż 1 zł.

6. Każdorazowo po przeprowadzeniu doładowania kontraktu wydawany jest paragon, który jest podstawą składania ewentualnej reklamacji.
7. Suma środków zgromadzonych na elektronicznej portmonetce nie może przekraczać limitu 150 zł, a jednorazowe doładowanie elektronicznej portmonetki w terminalach doładowań e-kart nie może przekraczać 50 zł.
8. Środki wpłacone na elektroniczną portmonetkę mogą być wykorzystane do czasu utraty ważności e-karty bądź jej zablokowania.

§ 4.

Opis funkcjonowania kasownika

1. Kasownik służy do rejestracji przejazdu (kasowania biletu), rejestracji przejazdów osób uprawnionych do bezpłatnych przejazdów, a także rejestracji wyjścia z pojazdu oraz sprawdzania stanu konta elektronicznej portmonetki, ważności biletu okresowego.
2. Każda operacja przeprowadzana przy użyciu kasownika potwierdzana jest komunikatem informacyjnym na wyświetlaczu, widocznym tak długo, jak długo przyłożona jest do niego e-karta.
3. Opis funkcjonowania kasownika.

3.1. Kasownik typ - KRG-6

- jednofunkcyjne – rejestracja przejazdów (dotyczy biletów elektronicznych zapisanych na e-karcie),
- dwufunkcyjne – rejestracja przejazdów (dotyczy biletów elektronicznych zapisanych na e-karcie), kasowanie biletów papierowych

- 1) W przedniej części kasownika znajduje się moduł wyświetlacza, na którym widoczna jest bieżąca data i czas.
- 2) Poniżej wyświetlacza znajdują się trzy klawisze umożliwiające:
 - 1 – kasowanie biletu normalnego
 - 2 – kasowanie biletu ulgowego
 - 3 – sprawdzenie stanu e-karty



- 3) Naciśnięcie klawisza 1 lub 2 powoduje, że kasownik jest gotowy przez około 5 sekund do pobrania jednorazowej opłaty z elektronicznej portmonetki za bilet stosownie do naciśniętego klawisza. Po przyłożeniu e-karty rozpoczyna się automatyczne pobieranie stosownej opłaty.

- 4) Naciśnięcie klawisza **3** oznacza uruchomienie funkcji sprawdzania stanu e-karty tj. terminu ważności biletu okresowego, ilości i rodzaju jednorazowych biletów elektronicznych na bieżącym kursie oraz saldo elektronicznej portmonetki. Po przyłożeniu e-karty rozpoczyna się wyświetlanie stanu karty (kolejno: informacje o biletach okresowych, informacja o stanie elektronicznej portmonetki). Informacje o zawartości e-karty wyświetlane są sekwencyjnie (data – kwota). Dodatkowo zapala się czerwona lampka i generowany jest **podwójny** sygnał dźwiękowy.
- 5) **Poprawne** przeprowadzenie rejestracji przejazdu z ważnym doładowanym kontraktem potwierdzone jest komunikatem na wyświetlaczu i zaświeceniem się czerwonej diody na panelu kasownika oraz **pojedynczym** sygnałem dźwiękowym.
- 6) **Niezarejestrowanie** przejazdu sygnalizowane jest poprzez zaświecenie czerwonej diody na kasowniku i **potrójny** sygnał dźwiękowy. Powód braku rejestracji pokazany jest na wyświetlaczu kasownika.
- 7) Zbyt szybkie odsunięcie karty od kasownika spowoduje wyświetlenie komunikatu "Sprawdź operację", zaświecenie czerwonej diody oraz wygenerowanie potrójnego sygnału dźwiękowego. Należy wtedy wcisnąć przycisk **3** na kasowniku oraz ponownie zbliżyć do niego e-kartę, aby sprawdzić, czy operacja została przyjęta przez kasownik. W przypadku stwierdzenia braku rejestracji przejazdu czynność rejestracji należy powtórzyć.
- 8) Kasownik posiada funkcję blokowania rejestracji e-karty. Blokada kasowania uruchamiana jest przez kierowcę z panelu sterującego lub poprzez Kartę Kontrolera. Stan zablokowania kasownika jest sygnalizowany stosownym komunikatem na wyświetlaczu „ZABLOKOWANY” i zaświeceniem czerwonej diody na kasowniku.

3.2. Kasowniki z wyświetlaczem dotykowym:

- KRG8 - rejestracja przejazdów (dotyczy biletów elektronicznych zapisanych na e-karcie), kasowanie biletów papierowych



W przedniej części kasownika znajduje się moduł wyświetlacza dotykowego. Elementy ekranu interfejsu:

- piktogram i numer linii
- aktualny czas i data
- kierunek trasy, numer przystanku na danej trasie dla wsiadających i wysiadających, strefa biletowa dla wsiadających i wysiadających
- przyciski funkcyjne - opcje wyboru:
 - **N - normalny** - kasowanie biletu normalnego
 - **U – ulgowy** - kasowanie biletu ulgowego
 - **i – Informacje** - Sprawdzenie stanu e-karty

- KRG12 wyposażony w terminal płatniczy

- rejestracja przejazdów (dotyczy biletów zapisanych na e-karcie)
- zakup jednorazowych biletów elektronicznych przy użyciu zbliżeniowej karty płatniczej,
- kasowanie biletów papierowych



W przedniej części kasownika znajduje się moduł wyświetlacza dotykowego. Elementy ekranu interfejsu:

- piktogram i numer linii
 - aktualny czas i data
 - kierunek trasy, numer przystanku na danej trasie dla wsiadających i wysiadających, strefa biletowa dla wsiadających i wysiadających
 - przyciski funkcyjne - opcje wyboru:
 - **N - normalny** - kasowanie biletu normalnego
 - **U – ulgowy** - kasowanie biletu ulgowego
 - **i – Informacje** - Sprawdzenie stanu e-karty
 - **Platność zbliżeniowa karta płatniczą** – zakup jednorazowych biletów elektronicznych przy użyciu zbliżeniowej karty płatniczej
- 1) Wybór opcji kasowania biletu „**N - Normalny**”, „**U – Ulgowy**” powoduje, że kasownik jest gotowy przez około 5 sekund do pobrania jednorazowej opłaty z elektronicznej portmonetki za bilet stosownie do wybranej opcji. Po przyłożeniu e-karty rozpoczyna się automatyczne pobieranie stosownej opłaty.
 - 2) Wybór opcji „**i - Informacje**” oznacza uruchomienie funkcji sprawdzania stanu e-karty tj. terminu ważności biletu okresowego, pobranej opłacie za przejazd na bieżącym kursie oraz saldo elektronicznej portmonetki. Po przyłożeniu e-karty rozpoczyna się wyświetlanie na niebieskim tle wyświetlacza stanu karty (informacje o biletach okresowych, informacja o stanie elektronicznej portmonetki). Dodatkowo generowany jest **podwójny** sygnał dźwiękowy.
 - 3) **Poprawne** przeprowadzenie rejestracji e-karty z ważnym doładowanym kontraktem potwierdzone jest stosownym komunikatem na zielonym tle wyświetlacza oraz **pojedynczym** sygnałem dźwiękowym.

- 4) **Poprawne** przeprowadzenie wyrejestrowania e-karty (dla biletu z elektronicznej portmonetki) potwierdzone jest stosownym komunikatem na zielonym tle wyświetlacza oraz **pojedynczym** sygnałem dźwiękowym.
- 5) **Niezarejestrowanie** przejazdu sygnalizowane jest poprzez **potrójny** sygnał dźwiękowy. Powód braku rejestracji pokazany jest na czerwonym tle wyświetlacza kasownika w formie komunikatu.
- 6) Zbyt szybkie odsunięcie e-karty od kasownika spowoduje wyświetlenie komunikatu „SPRAWDŹ OPERACJĘ” oraz wygenerowanie potrójnego sygnału dźwiękowego widocznego na żółtym tle. Należy wtedy wybrać opcję ”i - Informacje” na kasowniku oraz ponownie zbliżyć do niego e-kartę, aby sprawdzić, czy operacja została prawidłowo zrealizowana przez kasownik. W przypadku stwierdzenia braku rejestracji wykonanej czynności, należy ją powtórzyć.
- 7) E-karty spoza systemu są ignorowane.
- 8) Wybór opcji „**Płatność zbliżeniowa kartą płatniczą**” powoduje, przejście do ekranu z koszykiem biletów gdzie należy dokonać wyboru rodzaju i ilości biletów jednorazowych. W celu sfinalizowania transakcji należy wybrać przycisk „Zapłać”, a następnie po ukazaniu się komunikatu „Wprowadź kartę” należy zbliżyć kartę płatniczą do kasownika w celu pobrania opłaty. Po dokonaniu powyższych czynności na wyświetlaczu pojawią się komunikaty z informacją o przebiegu i realizacji transakcji.
- 9) **Poprawne** dokonanie transakcji zakupu jednorazowego biletu elektronicznego przy użyciu zbliżeniowej karty płatniczej potwierdzone jest komunikatem na wyświetlaczu „Transakcja zrealizowana pomyślnie Dziękujemy” oraz **pojedynczym** sygnałem dźwiękowym.
- 10) **Odrzucenie transakcji** zakupu jednorazowego biletu elektronicznego przy użyciu zbliżeniowej karty płatniczej potwierdzone jest komunikatem na wyświetlaczu „Transakcja odrzucona Spróbuj ponownie” i komunikatem sugerującym „lub kup bilet u kierowcy” oraz **potrójnym** sygnałem dźwiękowym.
- 11) Kasownik posiada funkcję blokowania rejestracji e-karty lub blokowania możliwości zakupu elektronicznego biletu jednorazowego przy użyciu zbliżeniowej karty płatniczej. Blokada kasownika uruchamiana jest poprzez Kartę Kontrolera lub przez kierowcę z panelu sterującego. Stan zablokowania kasownika jest sygnalizowany stosownym komunikatem na wyświetlaczu: „Kontrola biletów kasownik zablokowany” oraz komunikatem głosowym „*Kontrola biletów, proszę przygotować bilety do kontroli*”. W stanie zablokowania rejestracji kart, kasownik obsługuje tylko Kartę Kontrolera, oraz umożliwia wyrejestrowanie e-karty.

§ 5.

Zasady użytkowania e-karty

1. Posiadacz e-karty zobowiązany jest zarejestrować przejazd w chwili wejścia do autobusu poprzez jej przyłożenie do oznaczonego miejsca w kasowniku. Czynność jest obowiązkowa dla użytkowników elektronicznej portmonetki, biletów okresowych, uczniowskich oraz dla pasażerów posiadających e-kartę spersonalizowaną uprawniającą do przejazdów bezpłatnych.
2. System kasowania e-karty z elektroniczną portmonetką funkcjonuje na zasadzie pobierania opłat typu wejście-wyjście, co oznacza, że posiadacz e-karty zobowiązany jest zarejestrować przejazd w chwili wejścia do autobusu poprzez jej przyłożenie do oznaczonego miejsca na kasowniku. Zarejestrowanie przejazdu powoduje pobranie ze środków elektronicznej portmonetki opłaty, jak za jazdę do końca trasy autobusu zgodnie z obowiązującą taryfą. Aby skorzystać z ceny promocyjnej biletów jednorazowych zapisanych na e-karcie należy **dokonać rejestracji wyjścia** z pojazdu podczas wysiadania z autobusu. **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.**
3. **W przypadku biletu jednorazowego na e-karcie z możliwością przesiadki zarejestrowanie kolejnych przejazdów po przesiadce powoduje pobranie ze środków elektronicznej portmonetki opłaty, jak za jazdę do końca trasy autobusu zgodnie z obowiązującą taryfą. W momencie rejestracji wyjścia z pojazdu nastąpi zwrot pobranej opłaty w całości.**
4. **Bilet jednorazowy z możliwością przesiadki dotyczy tylko i wyłącznie pierwszego użytkownika e-karty (nie dotyczy współpasażera).**

5. Dokonanie rejestracji wyjścia z pojazdu jest warunkiem koniecznym do skorzystania z promocyjnej ceny jednorazowego biletu elektronicznego zapisanego na e-karcie.
6. Czynność zarejestrowania przejazdu zostaje zapisana w systemie.
7. Kasownik rejestruje lub pobiera z e-karty opłatę według kolejności:
 - 1) rejestruje przejazd z biletu okresowego, lub biletu bezpłatnego,
 - 2) pobiera opłatę za jednorazowy bilet z elektronicznej portmonetki,
8. W przypadku sprawdzania stanu karty najpierw należy wcisnąć przycisk „3” / „i Informacje”, a następnie przyłożyć kartę do kasownika.
9. Jeżeli rejestracja przejazdu (kasowanie biletu) odbywa się przy użyciu przycisku „1” / „N” (za bilet normalny) lub „2” / „U” (za bilet ulgowy) **najpierw należy wcisnąć odpowiedni przycisk, a następnie przyłożyć kartę do kasownika.**
10. W przypadku spersonalizowanej e-karty jako normalna lub ulgowa kasownik automatycznie pobiera opłatę zgodną z rodzajem zapisanego biletu bez konieczności naciskania przycisków znajdujących się na kasowniku.
11. Każda dodatkowa rejestracja przejazdu poza swoim przejazdem wymaga dodatkowej rejestracji tzw. dokasowania e-karty przy użyciu odpowiednich przycisków na kasownikach o których mowa w § 4.
12. Z e-karty na okaziciela kasownik pobiera automatycznie opłatę **za jednorazowy bilet elektroniczny normalny** jeśli nie został przyciśnięty / wybrany żaden przycisk na kasowniku.

Każda dodatkowa rejestracja przejazdu poza swoim przejazdem wymaga dodatkowej rejestracji tzw. dokasowania e-karty przy użyciu odpowiednich przycisków na kasowniku o których mowa w § 4.
13. W przypadku rejestracji bagażu lub opłaty za psa na tę samą e-kartę, należy każdorazowo wybrać przycisk „1” / „N” na kasowniku, w wyniku którego następuje pobranie opłaty jak za bilet normalny.
14. Upływanie daty ważności zapisanych na spersonalizowanej e-karcie uprawnień do przejazdów ulgowych z elektronicznej portmonetki nie będzie sygnalizowane. Kasownik pobierze opłatę jak za przejazd normalny.
15. Przy rejestracji przejazdu z elektronicznej portmonetki pobierana jest kwota równa cenie przejazdu, zgodna z cennikiem opłat. Aby zarejestrować przejazd, na e-karcie musi znajdować się kwota powyżej 0 zł. W przypadku, gdy ilość środków na karcie jest mniejsza niż wartość opłaty za przejazd, informacja o brakującej kwocie zostanie zapisana w systemie, a brakująca kwota pobrana zostanie automatycznie podczas kolejnego doładowania elektronicznej portmonetki.
16. Przy rejestracji przejazdu po przesiadce z elektronicznej portmonetki każdorazowo pobierana jest kwota równa cenie przejazdu, zgodna z cennikiem opłat. Aby zarejestrować przejazd po przesiadce, na e-karcie musi znajdować się kwota powyżej 0 zł podczas każdego przejazdu.
17. Ujemny stan konta elektronicznej portmonetki lub brak środków na elektronicznej portmonetce nie pozwala na dokonanie rejestracji przejazdu oraz korzystanie z przesiadek.
18. W przypadku korzystania z e-karty, z jednorazowego biletu elektronicznego zapisanego na e-karcie podczas podróży z tego samego przystanku w tym samym autobusie można dokonać maksymalnie 7 kasowań – tj. skasowania za siebie i do 6 dokasowań za współpasażerów przy użyciu przycisku 1 / N Normalny lub 2 / U Ulgowy.

Dodatkowe dokasowania nie uprawniają do skorzystania z promocji „bilet przesiadkowy”.
19. W przypadku korzystania z e-karty, z zapisanymi dwoma kontraktami tj., biletu okresowego i jednorazowego biletu elektronicznego w pierwszej kolejności system będzie korzystał z ważnego (ważny w danym dniu) biletu okresowego. Jeśli bilety okresowe zakodowane na e-karcie utraciły już ważność to kasownik podejmuje bez ostrzeżenia próbę skasowania jednorazowego biletu elektronicznego ze środków elektronicznej portmonetki wg zapisanych uprawnień na e-karcie.

§ 6.

Zasady opłacania jednorazowego biletu elektronicznego zbliżeniową kartą płatniczą lub przy pomocy urządzeń mobilnych

1. Opłaty pobierane przy użyciu zbliżeniowej karty płatniczej lub przy pomocy urządzeń mobilnych dokonywane są w oznaczonym kasowniku wyposażonym w terminal płatniczy. Kasownik, o którym mowa nie wydaje paragonu potwierdzającego zakup biletu. Operacja zakupu jest widoczna (zarejestrowana) dla pasażera na jego wyciągu bankowym.
2. Urządzenia zastosowane do obsługi zbliżeniowych kart płatniczych lub urządzeń mobilnych posiadają certyfikaty wymagane przez organizacje płatnicze i zapewniają bezpieczeństwo dokonywanych transakcji. Zbliżeniową kartą płatniczą lub przy pomocy urządzeń mobilnych można zapłacić tylko za bilet jednorazowy.
3. Bilet o którym mowa w pkt. 1 ważny jest tylko w autobusie i na kursie, na którym został opłacony.
4. Na tym samym kursie można dokonać więcej niż jedną transakcję zakupu biletów.
5. Zakupu biletu należy dokonać bezpośrednio po wejściu do autobusu poprzez wykonanie następujących czynności:
 - a. wybranie przycisku kasownika na ekranie dotykowym „Płatność zbliżeniową kartą płatniczą”,
 - b. wybór rodzaju i ilości biletów oraz akceptacja dokonanego wyboru i kwoty do zapłaty,
 - c. zbliżenie karty płatniczej do kasownika w celu pobrania opłaty.

Po dokonaniu powyższych czynności na wyświetlaczu pojawi się komunikat z informacją o realizacji i wyniku transakcji tj.:

- poprawne dokonanie transakcji potwierdzone jest komunikatem na wyświetlaczu „Transakcja zrealizowana pomyślnie Dziękujemy” oraz pojedynczym sygnałem dźwiękowym.
 - odrzucenie transakcji potwierdzone jest komunikatem na wyświetlaczu „Transakcja odrzucona Spróbuj ponownie” i komunikatem sugerującym „lub kup bilet u kierowcy” oraz potrójnym sygnałem dźwiękowym.
6. W przypadku odrzuceniu transakcji należy skasować bilet na innym nośniku lub kupić bilet u kierowcy.
 7. Jednorazowa wartość transakcji nie może przekroczyć 50 zł.
 8. MKS nie ponosi odpowiedzialności za ograniczenia bankowe wprowadzone przez emitenta karty płatniczej.

§ 7.

Zasady kontroli biletów elektronicznych

1. Kontrolę biletów elektronicznych mogą przeprowadzać wyłącznie osoby uprawnione przez MKS Sp. z o.o. Mielec posiadające identyfikator umieszczony w widocznym miejscu.
2. Kontroler wyposażony jest w urządzenia do kontroli biletów, zwane dalej sprawdzarką kontrolerską.
3. Urządzenia o których mowa w pkt. 2 posiadają certyfikaty wymagane przez organizacje płatnicze i zapewniają bezpieczeństwo dokonywanych operacji.
4. Zasady kontroli e-karty
 - 1) E-karta bez:
 - Doładowanego na niej kontraktu okresowego biletu elektronicznego lub elektronicznej portmonetki,
 - Zapisanych uprawnień do bezpłatnych przejazdów,
 - a także sam paragon potwierdzający doładowanie elektronicznej portmonetki lub zakup biletu okresowego bez zarejestrowania przejazdunie uprawniają do przejazdu środkami komunikacji miejskiej.
 - 2) Pasażer podczas kontroli udostępnia e-kartę kontrolującemu w celu odczytania jej zawartości.

- 3) Czytnik kontrolerski otrzymuje informacje o znajdujących się na e-karcie danych ważności biletu okresowego, stanie elektronicznej portmonetki (stan licznika i informacje o skasowaniach z elektronicznej portmonetki).
- 4) 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 COK celem wyjaśnienia.
5. Zasady kontroli biletu opłaconego za pomocą zbliżeniowej karty płatniczej lub urządzeń mobilnych.
 - 1) Pasażer podczas kontroli jest zobowiązany udostępnić kartę płatniczą lub urządzenie mobilne w celu odczytania informacji o dokonanych transakcjach w autobusie (kontroler nie ma dostępu do innych transakcji dokonywanych na karcie płatniczej).
 - 2) W trakcie kontroli zbliżeniowa karta płatnicza lub urządzenie mobilne jest wyłącznie identyfikatorem transakcji dokonanej w autobusie, kontroler otrzymuje z systemu wyłącznie informacje dotyczące zakupionego biletu.

§ 8.

Zasady reklamacji

1. Reklamacje związane z funkcjonowaniem e-karty lub pobieraniem opłat przy użyciu zbliżeniowej karty płatniczej i urządzeń mobilnych można składać w COK.
2. Zapisany kontrakt 30-dniowego imiennego biletu okresowego i jego krotkości można anulować na podstawie uprzednio przedłożonego paragonu w COK najpóźniej do 5-tego dnia licząc od daty początku jego obowiązywania. Kwotę zwrotu kontraktu oblicza się proporcjonalnie do okresu użytkowania. Anulowanie kontraktu odbywa się poprzez usunięcie z e-karty informacji o zapisanym kontrakcie.
3. Zapisany kontrakt ulgowego sieciowego biletu miesięcznego imiennego lub na okaziciela dla opiekuna dzieci do lat 10 można anulować tylko w przypadku zakupu jego krotkości na podstawie uprzednio przedłożonego paragonu poczynając od następnego miesiąca poprzedzającego jego zakup lub użytkowanie.
4. Utratę e-karty spersonalizowanej z powodu zagubienia lub kradzieży należy zgłosić osobiście w POK, COK lub telefonicznie w celu jej zablokowania. Utracona karta zostanie zablokowana najpóźniej następnego dnia roboczego do godziny 8:00.
5. Utratę karty wystawionej na okaziciela z powodu zagubienia lub kradzieży należy zgłosić osobiście w COK w celu jej zablokowania. Do zgłoszenia należy bezwzględnie dołączyć „potwierdzenie wydania karty elektronicznej OKAZICIEL”. Utracona karta zostanie zablokowana najpóźniej następnego dnia roboczego do godziny 8.00.
6. MKS nie odpowiada za straty środków zgromadzonych na e-karcie od zgłoszenia do godziny 8:00 następnego dnia roboczego po zablokowaniu karty. Pasażer otrzymuje nową e-kartę po uiszczeniu opłaty za duplikat lub opłaceniu kaucji.
7. Kontrakt zapisanego biletu okresowego z utraconej lub uszkodzonej spersonalizowanej e-karty zostaną przeniesiony na duplikat biletu.
8. Środki zapisane w elektronicznej portmonetce na utraconej lub uszkodzonej spersonalizowanej e-karcie zostaną przeniesione na duplikat biletu według salda e-karty z następnego dnia roboczego po zgłoszeniu jej utraty.
9. Środki zapisane w elektronicznej portmonetce na utraconej lub uszkodzonej e-karcie na okaziciela zostaną w całości przeniesione na duplikat biletu według salda e- karty z następnego dnia po jej zablokowaniu po przedstawieniu „potwierdzenia wydania karty elektronicznej na okaziciela”
10. Zwrot niewykorzystanych środków z elektronicznej portmonetki przysługuje jedynie użytkownikowi spersonalizowanej e-karty w okresie posiadania przez niego aktywnej usługi elektronicznej portmonetki na jego spersonalizowanej e-karcie w okresie ważności e-karty i może nastąpić w ciągu 24 m-cy od ostatniego doładowania. W celu zwrócenia środków z elektronicznej portmonetki w wyżej wymienionym przypadku użytkownik musi złożyć odpowiedni wniosek.
11. E-kartę z ujawnioną wadą fabryczną można wymienić bezpłatnie oraz po upływie 5-letniego okresu trwałości karty od daty jej wydania po okazaniu użytkowanej, ważnej karty w celu jej anulowania.

12. W pozostałych sprawach nie uregulowanych w pkt. 1-11, na pisemny wniosek pasażera dopuszcza się możliwość indywidualnego rozpatrzenia wniesionej reklamacji po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego zakończonego ostateczną decyzją zarządu.

§ 9.

Zasady właściwego posługiwania się e-kartą

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

§ 10.

Przetwarzanie i ochrona danych osobowych

1. Wszelkie dane osobowe podane we wniosku o wydanie spersonalizowanej e-karty lub we wniosku o uaktualnienie danych zawartych na e-karcie przetwarzane będą przez MKS jako administratora danych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym w szczególności zgodnie Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) oraz Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (dalej UODO).
2. Przy złożeniu wniosku o wydanie spersonalizowanej e-karty lub wniosku o uaktualnienie e-karty pasażer informowany jest zgodnie z art. 13 RODO m.in. o przysługujących mu prawach i obowiązkach związanych z przetwarzaniem jego danych osobowych oraz o danych administratora danych osobowych, informacji związanych z powołaniem Inspektora Danych Osobowych, celach przetwarzania, podstawie prawnej przetwarzania oraz okresie przez jaki dane będą przetwarzane.
3. Pasażer przy składaniu wniosku o wydanie spersonalizowanej e-karty lub wniosku o uaktualnienie e-karty zobowiązany jest do zapoznania się z informacjami o których mowa w pkt 2 dotyczących zasad przetwarzania jego danych osobowych przez MKS.
4. W razie wątpliwości związanych z przetwarzaniem swoich danych osobowych pasażerowi przysługuje prawo do zwrócenia się o wyjaśnienie w POK lub COK lub też bezpośrednio do powołanego Inspektora Danych Osobowych pod adresem iod@mks-mielec.pl

§ 11.

Postanowienia końcowe

Niniejszy regulamin podaje się do powszechnej wiadomości. O wszelkich zmianach regulaminu MKS będzie powiadamiał poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie www.mks-mielec.pl oraz w POK i COK. Jeżeli użytkownik w ciągu 14 dni od ukazania się informacji o zmianie regulaminu nie wniesie w formie pisemnej sprzeciwu w COK uznaje się, iż akceptuje on nową treść regulaminu. Wniesienie sprzeciwu traktowane będzie na równi z rezygnacją z korzystania usługi e-karty, wszystkich umów zawartych w ramach Mieleckiej Karty Miejskiej i zablokowaniem posiadanych e-kart.

§ 12.

Tekst jednolity niniejszego regulaminu wchodzi w życie z dniem 07.02.2020 r.