

Niniejszy Regulamin Przewozów (dalej: Regulamin) określa warunki obsługi podróżnych, odprawy oraz przewozu osób i bagażu w ramach świadczonych przez Przewoźnika usług przewozów osób i ich bagażu w ramach publicznego transportu zbiorowego na liniach o charakterze komercyjnym na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym w ustawie z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (dalej: ustawa Prawo przewozowe). Regulamin nie dotyczy usług przewozów o charakterze użyteczności publicznej, realizowanych w oparciu o odrębne umowy zawarte z organizatorami tych usług.

### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- Umowę przewozu zawiera się poprzez nabycie biletu na przejazd.
- Na bilecie określona jest: nazwa Przewoźnika, relacja, wysokość należności za przejazd, zakres uprawnień podróżnego do ulgowego przejazdu oraz ewentualnie inne dane potrzebne do ustalenia zakresu uprawnień podróżnego, w tym dane osobowe podróżnego, jeśli jest to niezbędne dla Przewoźnika w regularnym przewozie osób.
- Bilety nabywa się w kasach biletowych, punktach sprzedaży agencyjnej (w tym, w systemie sprzedaży za pośrednictwem Internetu; dalej: elektronicznym kanale sprzedaży), w automatach biletowych (dalej: automat) lub bezpośrednio u kierowcy autobusu (obsługi pojazdu) obsługującego daną linię komunikacyjną. W tym ostatnim przypadku, w miarę dostępnych miejsc w autobusie.
- Płatność za bilety na przejazd/przewóz oraz inne należności wynikające z umowy przewozu są przyjmowane w walucie PLN w złotych:
  - w kasie biletowej/punkcie sprzedaży agencyjnej –gotówką albo kartą płatniczą, zgodnie z oznaczeniem;
  - w autobusie (pojeździe) u obsługi –gotówką lub kartą płatniczą w niektórych pojazdach wyposażonych w terminale płatnicze;
  - w automacie –wyłącznie kartą płatniczą;
  - w elektronicznym kanale sprzedaży –przelewem (płatnością online), zgodnie z regulaminem danego systemu internetowego
- Podróżny dokonujący zakupu biletu w pojeździe zobowiązany jest posiadać odliczoną kwotę na zakup biletu.
- Brak możliwości zakupu biletu w pojeździe nie zwalnia podróżnego z obowiązku posiadania ważnego biletu na przejazd/przewóz.
- Prawo zajęcia miejsca w autobusie przysługuje w pierwszej kolejności podróżnemu z ważnym biletem miesięcznym lub innym biletem okresowym wielokrotnego przejazdu, następnie z ważnym biletem jednorazowym zakupionym w kasie biletowej lub w punkcie sprzedaży agencyjnej lub w automacie(w tym za pośrednictwem Internetu), a w ostatniej kolejności podróżnemu, który zakupił bilet jednorazowy u kierowcy.
- Kasjer kasy biletowej lub sprzedawca w punktach sprzedaży agencyjnej może odmówić sprzedaży biletu, jeżeli do odjazdu danego autobusu zostało mniej niż 5 minut.
- Przewóz podróżnych na podstawie biletów jednorazowych odbywa się w oparciu o bilet ważny na określony dzień, godzinę i trasę przejazdu.
- Przewóz podróżnych na podstawie biletów miesięcznych (imiennych) odbywa się w oparciu o bilet ważny na daną trasę przejazdu, w komunikacji zwykłej, w określonym na bilecie przedziale czasowym (miesiąc kalendarzowy) oraz tzw. „EM – karty” (numerowana karta elektroniczna wydana pasażerowi podczas pierwszego zakupu biletu miesięcznego w kasie biletowej/punkcie sprzedaży agencyjnej)
- Bilety miesięczne (imiennie) wydawane są w formie papierowej i możliwe do nabycia:
  - w kasie biletowej;
  - w punkcie sprzedaży agencyjnej;
  - u kierowcy;
  - w automacie biletowym;
  - poprzez internetowy kanał sprzedaży.
- Podróżny ma obowiązek okazać kierowcy autobusu przy wejściu do autobusu zakupiony wcześniej bilet oraz, w przypadku korzystania na mocy przepisów powszechnie obowiązującego prawa, z przejazdu ulgowego, dokument uprawniający do ulg.
- Bilet jednorazowy upoważnia do przejazdu na odcinku trasy podanym na bilecie, w określonym autobusie i bez prawa przerwy na przystankach pośrednich.
- W przypadku sprzedaży biletów na miejsca numerowane, w uzasadnionych przypadkach (np. wymogi bezpieczeństwa, zdrowie podróżnych) kierowca ma prawo do dysponowania miejscami w autobusie, niezależnie od numeru miejsca wskazanego na bilecie.
- Wsiadanie i wysiadanie z autobusu jest dozwolone wyłącznie po całkowitym zatrzymaniu się pojazdu i w miejscach określonych w rozkładzie jazdy (przystanek lub stanowisko odjazdu) albo, w sytuacjach szczególnych, w miejscach wskazanych przez obsługę autobusu.
- Pierwszeństwo przed wsiadającymi mają wsiadający.
- W przypadkach nadzwyczajnych, takich jak np. zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia, popełnienie przestępstwa, rażące naruszenie przepisów porządkowych lub inne poważne zakłócenie porządku publicznego, obsługa pojazdu uprawniona jest do:
  - zmiany ustalonej trasy przejazdu w celu skorzystania z pomocy odpowiednich służb, w szczególności Policji, Straży Miejskiej, Straży Pożarnej, jednostek służby zdrowia;
  - zatrzymania pojazdu i wypuszczenia podróżnych w miejscu poza wyznaczonymi w rozkładzie jazdy przystankami, z zachowaniem szczególnej ostrożności.
- Nazwy przystanków autobusowych, ze wskazaniem zatrzymujących się na nich autobusów, podaje się do wiadomości publicznej w rozkładzie jazdy.
- Podróżny, zajmujący miejsce w autobusie fabrycznie wyposażonym w pasy bezpieczeństwa ma obowiązek je zapiąć, zgodnie z zapisem art. 39 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.
- W pojazdach z miejscami stojącymi, w czasie jazdy podróżni stojący zobowiązani są trzymać się uchwytów lub poręczy.
- Przewoźnik lub osoba przez niego upoważniona w razie stwierdzenia obecności w autobusie podróżnego bez ważnego biletu na przejazd lub na przewóz bagażu, ma prawo w stosunku do tej osoby:
  - w razie odmowy zapłacenia należności –żądać okazania dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości;
  - w razie odmowy zapłacenia należności i niemożności ustalenia tożsamości –zwrócić się do funkcjonariuszy Policji lub innych organów porządkowych, o ustalenie tożsamości;
  - w razie uzasadnionego podejrzenia, że bilet lub dokument uprawniający do przejazdu ulgowego jest podrobiony lub przerobiony lub należy do innej osoby niż posługujący się nim podróżny, zatrzymać bilet lub dokument za pokwitowaniem i przesłać go organom ścigania, powiadamiając, w dwóch pierwszych przypadkach, o tym fakcie wystawcę dokumentu.
- Podróżny przed wejściem do autobusu zobowiązany jest upewnić się, czy pojazd, którym zamierza odbyć podróż jest właściwy, jak też podróżny zobowiązany jest upewnić się, czy wysiada na właściwym przystanku.
- Obsługa pojazdu i kontrolerzy biletów uprawnieni są do udzielania wskazówek i uwag oraz wydawania poleceń mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa podróżnym, prawidłowe realizowanie umowy przewozu oraz egzekwowanie przepisów porządkowych określonych w rozdziale VIII.
- Podróżni zobowiązani są podporządkować się tym poleceniom.
- Zawarcie umowy przewozu poprzez nabycie biletu na przejazd/przewóz równoznaczne jest z udzieleniem przez Podróżnego zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z postanowieniami rozdziału II.
- Przewoźnik zastrzega sobie prawo do zmian zatwierdzonych i opublikowanych czasów odjazdu, terminów, tras i cen za przejazdy z ważnych powodów, w szczególności ze względu na wdrażanie decyzji administracyjnych urzędów udzielających na mocy obowiązujących przepisów wymaganych zezwoleń Przewoźnikowi lub długotrwałe skutki katastrof naturalnych lub długotrwałe prace budowlane lub długotrwałe zamknięcia dróg dla ruchu kołowego.

## II. DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych jest Kujawsko-Pomorski Transport Samochodowy S.A. z siedzibą we Włocławku przy ul. Wienieckiej 39, 87-800 Włocławek, nr telef.: (54) 230 90 20, adres e-mail: [biurozarzadu@kpts.com.pl](mailto:biurozarzadu@kpts.com.pl)
2. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119 s.1), dalej: ogólne Rozporządzenie o ochronie danych, oraz innych aktów prawnych podejmując wszelkie działania i dokładając wszelkich starań celem wprowadzenia odpowiednich procedur, instrukcji i podjęcia wszelkich działań organizacyjnych w celu zapewnienia zgodności z ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych, w tym bezpieczeństwa danych.
3. Dane będą przetwarzane w celu:
  - 1) realizacji zawarcia i wykonania umowy przewozu;
  - 2) realizacji obowiązków i uprawnień podróznego związanych z zawartą umową przewozu;
  - 3) wystawienia wezwania do zapłaty z tytułu przejazdu bez ważnego dokumentu przewozu oraz naruszenia przepisów o przewozie rzeczy i zwierząt;
  - 4) windykacji należności z tytułu wystawionych wezwań do zapłaty;
  - 5) rozpatrywania złożonych reklamacji;
  - 6) udzielania odpowiedzi na skargi, wnioski i inne pisma;
  - 7) prowadzenia windykacji, spraw sądowych;
  - 8) realizacji operacji księgowych i rozliczeniowych;
  - 9) wydania i korzystania z „EM-karty”;
  - 10) prowadzenia czynności związanych ze znalezieniem i wydaniem rzeczy znalezionych;
  - 11) zapewnienia bezpieczeństwa podróznym, pracownikom i innym osobom oraz mieniu podróznym, pracowników i innych osób;
  - 12) przechowywania i archiwizowania dokumentów zgodnie z przepisami, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Osoba korzystająca z usług Przewoźnika przyjmuje do wiadomości, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji zawarcia i wykonania umowy, w przypadku:
  - 1) zakupu biletów okresowych – w zakresie imienia i nazwiska;
  - 2) zakupu biletu za pośrednictwem elektronicznych kanałów sprzedaży, w tym korzystania z „EM-karty” – w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu poczty elektronicznej oraz opcjonalnie w zakresie numeru telefonu;
  - 3) świadczenia usługi przewozu – w zakresie wizerunku w ramach monitoringu w autobusach (na zewnątrz i wewnątrz), o ile jest stosowany, z uwagi na bezpieczeństwo podróznym, pracowników i innych osób, a także mienia podróznym, pracowników i innych osób;
  - 4) składanych skarg, wniosków, reklamacji i innych pism – w zakresie danych identyfikacyjnych, takich jak: imię i nazwisko oraz danych umożliwiających udzielenie odpowiedzi (adres korespondencyjny, adres e-mail).
5. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne (na podstawie art. 6 ust.1 pkt. a, b, c, e, f ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych) do wykonania umowy, wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, na podstawie zgody, jeżeli zostanie udzielona, a także dla celów obrony własnych interesów, np. w celu dochodzenia roszczeń, do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do realizacji celu przetwarzania, a po jego zakończeniu, jeżeli obowiązujące przepisy prawa do tego zobowiązują, przez czas wskazany w przepisach prawa.
7. Osoba, której dane dotyczą, a są przetwarzane, przechowywane bądź archiwizowane ma prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - 2) sprostowania/uzupełnienia danych;
  - 3) żądania usunięcia danych;
  - 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych;
  - 5) do przenoszenia danych;
  - 6) wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych;
  - 7) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
  - 8) dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
8. Osoba, której dane dotyczą, a są przetwarzane, przechowywane bądź archiwizowane ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych.
9. Zgoda osoby małoletniej (tj. która nie osiągnęła pełnoletności zgodnie z art. 10 k. c.), w przypadku korzystania z usług sprzedaży biletów za pośrednictwem elektronicznych kanałów sprzedaży wymaga potwierdzenia przez osobę posiadającą władzę rodzicielską bądź opiekuna prawnego.
10. Zgodnie z obowiązującym prawem dane osobowe będą przekazywane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Przewoźnika, podmiotom świadczącym usługi hostingowe, usługi serwisowe, podmiotom uprawnionym do uzyskania danych, tj. organom publicznym na podstawie przepisów prawa dla celów związanych z prowadzonym postępowaniami (karnymi, cywilnymi, administracyjnymi), podmiotom świadczącym usługi pocztowe celem wysyłki korespondencji. W przypadku zgłoszenia, którego rozpatrzenie leży w kompetencjach innego podmiotu, Kujawsko-Pomorski Transport Samochodowy S.A. przekazuje zgłoszenie do właściwego podmiotu o czym osoby, których dane dotyczą zostaną poinformowani. Podmiotami tymi w szczególności mogą być przewoźnicy świadczący usługi transportu pasażerskiego, operatorzy elektronicznych kanałów sprzedaży biletów.
11. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie na adres siedziby Administratora lub pocztą elektroniczną na adres: [biurozarzadu@kpts.com.pl](mailto:biurozarzadu@kpts.com.pl) lub za pośrednictwem powołanego przez Administratora Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować przez adres e-mail: [iod@kpts.com.pl](mailto:iod@kpts.com.pl)

## III. ZASADY KORZYSTANIA Z BILETÓW ORAZ EM-KARTY

1. Niezwłocznie po nabyciu biletu podróznego powinien sprawdzić prawidłowość jego wystawienia.
2. Przedaż biletów prowadzona jest maksymalnie na 30 dni przed planowaną podróżą.
3. Po zajęciu miejsca w autobusie zabronione jest przekazywanie biletu innym podróznym.
4. W miejsce biletów na okaziciela skradzionych lub zagubionych nie wystawia się duplikatów.
5. Bilet zniszczony, uszkodzony lub poprawiany jest nieważny.
6. Bilety miesięczne (imiennie) wydaje się na okres miesiąca kalendarzowego (wszystkie dni miesiąca kalendarzowego), na określone linie komunikacyjne. Bilet miesięczny jest ważny z doładowaną (zakup zakodowany na karcie) imienną „EM-kartą”, z dokumentem tożsamości, a w przypadku biletów miesięcznych ulgowych, dodatkowo z dokumentem poświadczającym ustawowe uprawnienia do korzystania z ulgowych przejazdów. Nie jest możliwy zakup biletu miesięcznego (imiennego) na kilka, niełączących się ze sobą relacji. Bilety miesięczne (imiennie) wydaje się w formie papierowej oraz koduje na „EM-karcie”.
7. Pierwszy bilet miesięczny (imienny) należy nabyć w kasie biletowej. Do tego biletu wydawana jest nieodpłatnie „EM-karta”, na której kasjer aktywuje możliwość doładowania jej za pomocą elektronicznego kanału sprzedaży.
8. „EM-karta” jest plastikową, imienną, numerowaną kartą elektroniczną, wydawaną podróznemu podczas pierwszego zakupu biletu miesięcznego w kasie biletowej, na której koduje się zakup biletu miesięcznego
9. W danym miesiącu kalendarzowym, na jednej „EM-karcie” możliwe jest zakodowanie jednego biletu miesięcznego (imiennego), na konkretną linię, kurs i relację.
10. Każdy kolejny bilet miesięczny (imienny) można nabyć w kasie biletowej, punkcie sprzedaży agencyjnej, automacie, u kierowcy autobusu lub samodzielnie poprzez elektroniczny kanał sprzedaży. Zakup ten dodatkowo koduje się na posiadanej przez podróznego „EM-karcie”.
11. Za wydanie każdego duplikatu „EM-karty”, niezależnie od przyczyny zagubienia lub zniszczenia pobierana jest opłata w wysokości 25 zł brutto.
12. Na niektóre linie, kursy lub relacje. Przewoźnik może wprowadzić do sprzedaży bilety okresowe (imiennie lub na okaziciela) inne niż bilety miesięczne, o których mowa w ust. powyżej.

13. Bilet okresowy imienny wydawany jest na okres wskazany na bilecie i na określone linie, kursy lub relacje. Bilet okresowy imienny jest ważny z dokumentem tożsamości.
14. Bilet okresowy imienny może wymagać zakodowania go na „EM-karcie” na zasadach określonych w danych warunkach taryfowych takiego biletu.
15. Ceny biletów są cenami umownymi i wynikają z aktualnie obowiązujących cenników Przewoźnika. Cenniki są dostępne przy kasach biletowych. Ceny podane są w walucie PLN i są cenami brutto (zawierają podatek VAT).
16. Opłatę za przewóz ustala się za rzeczywistą odległość przewozu, w zależności od:
  - 1) rodzaju komunikacji (zwykła, przyspieszona);
  - 2) uprawnień podróźnych do korzystania z ulg ustawowych;
  - 3) upustów handlowych i cen promocyjnych dla danej linii lub określonej grupy podróźnych.
17. Rzeczywista odległość przewozu jest odległością między punktami zatrzymania się autobusu na których mogą wsiadać i wysiadać podróżni(przystanki).
18. Odległość rzeczywistą podaje się w rozkładach jazdy i cennikach oddzielnie dla danej linii.
19. W przypadku, gdy autobus zjeżdża na określonym przystanku z trasy głównej i po wjeździe do określonej miejscowości wraca na trasę główną na tym samym przystanku (tzw. „szuflada”), ten dodatkowy przejazd nie jest wliczany do odległości taryfowej między przystankami na trasie głównej.
20. W trakcie podróży podróżni winni zachować bilet do kontroli. Podróżny powinien zachować bilet także po zakończeniu podróży na wypadek ewentualnej reklamacji. Dotyczy to także kwitów bagażowych.
21. Do kontroli biletów oraz dokumentów uprawniających do przejazdów ulgowych upoważniona jest obsługa autobusu lub inne upoważnione przez Przewoźnika osoby posiadające odpowiednie identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.
22. W przypadku stwierdzenia przez obsługę autobusu lub upoważnione osoby:
  - 1) braku odpowiedniego dokumentu przewozu;
  - 2) braku ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do ulgowego przejazdu;
  - 3) niezapłacenia należności za zabrane ze sobą do środka przewozu rzeczy lub zwierzęta albo naruszenia przepisów o ich przewozie;
  - 4) spowodowania, bez uzasadnionej przyczyny, zatrzymania lub zmiany trasy środka transportu;
  - 5) braku „EM-karty” z zakodowanym biletem miesięcznym (imiennym) do okazanego biletu miesięcznego (imiennego) w formie papierowej;
 podróżny zobowiązany jest do uiszczenia opłaty dodatkowej albo kosztów wystawienia wezwania do zapłaty, a w przypadkach, których mowa w pkt. 1-3 oraz 5 dodatkowo do uiszczenia opłaty za przejazd zgodnie z obowiązującą taryfą. Jeżeli nie można ustalić miejsca rozpoczęcia podróży przez podróżnego, przyjmuje się, że jest nim miejsce rozpoczęcia danego kursu pojazdu.
23. Wysokość opłaty dodatkowej ustalana na podstawie przepisów wykonawczych do art. 34a ustawy Prawo przewozowe, wynosi:
  - 1) 50-krotność ceny najtańszego biletu jednorazowego normalnego – za przejazd bez odpowiedniego dokumentu przewozu;
  - 2) 40-krotność ceny najtańszego biletu jednorazowego normalnego –za przejazd bez ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienia do ulgowego przejazdu;
  - 3) 150-krotność ceny najtańszego biletu jednorazowego normalnego –za spowodowanie przez podróżnego zatrzymania lub zmiany trasy środka transportowego bez uzasadnionej przyczyny;
  - 4) 20-krotność ceny najtańszego biletu jednorazowego normalnego –za naruszenie przepisów o przewozie rzeczy, a w szczególności za zabrane ze sobą do środka transportu:
    - rzeczy, za których przewóz taryfa przewiduje opłaty –bez odpowiedniego dokumentu przewozu,
    - rzeczy wyłączonych z przewozu albo rzeczy dopuszczonych do przewozu na warunkach szczególnych – bez zachowania tych warunków.
24. Przewoźnik ma prawo do naliczania podróżnemu opłaty manipulacyjnej tytułem poniesionych kosztów czynności związanych ze zwrotem lub umorzeniem opłaty dodatkowej w wysokości 10% opłaty ustalonej w sposób określony w ust. 21, w związku z nieokazaniem przez podróżnego w trakcie kontroli ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu albo ważnego biletu–w tym bilecie miesięcznego (imiennego) bez okazania ważnej „EM-karty” lub bez hologramu, i udokumentowaniem tych uprawnień po odbytych przejeździe.
25. W razie stwierdzenia braku ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienia do ulgowego przejazdu, wystawiane jest wezwanie do zapłaty ze wskazaniem terminu zapłaty.
26. Opłata dodatkowa po uiszczeniu opłaty manipulacyjnej odpowiadającej kosztom poniesionym przez Przewoźnika podlega zwrotowi, a w przypadku wezwania do zapłaty podlega umorzeniu wówczas, gdy podróżny, nie później niż 7 dni od dnia przewozu(nie wliczając tego dnia), przedstawi dokumenty uprawniające do ulgowego przejazdu lub ważny dokument przewozu, którego podróżny nie miał podczas przejazdu.
27. W przypadku natychmiastowego uiszczenia opłaty dodatkowej lub opłacenia jej w terminie nie później niż 7 dni od dnia wystawienia(nie wliczając tego dnia), wysokość opłaty dodatkowej obniża się o 30%.
28. W przypadku ujawnienia podróżnego bez ważnego biletu na przejazd oświadczającego, że uiścił opłatę za przejazd a kierowca autobusu nie wydał mu biletu, osoba upoważniona do kontroli wystawia podróżnemu wezwanie na ogólnych zasadach. Podróżny w uwagach zobowiązany jest wpisać oświadczenie o niewydaniu biletu przez obsługę autobusu. Kontrolujący informuje kierowcę o tym fakcie i sporządza raport na tę okoliczność. Gdy w toku postępowania wyjaśniającego treść oświadczenia podróżnego się potwierdzi, nałożona w wezwaniu opłata dodatkowa wraz z opłatą za przejazd zostaje anulowana.
29. Wraz z upływem ważności legitymacji szkolnej (do końca 30 września danego roku) lub studenckiej (do końca 31 października danego roku) konieczna jest prolongata uprawnień do ulgowych przejazdów z EM-kartą w kasie Oddziału lub w innym punkcie dokonującym weryfikacji danych na EM-karcie.

#### IV. ZWROT NALEŻNOŚCI ZA NIETYKORZYSTANE BILETY JEDNORAZOWE

1. Warunkiem zwrotu należności za całkowicie niewykorzystany bilet jednorazowy, jest zwrot oryginału lub kopii biletu Przewoźnikowi (w kasie biletowej lub poprzez złożenie reklamacji na warunkach określonych w rozdziale XI).
2. Podróżny posiadający ważny bilet jednorazowy otrzyma pełny zwrot należności za ten bilet w przypadku odwołania przewozu, wcześniejszego odjazdu autobusu albo odstąpienia przez podróżnego od umowy przed odjazdem autobusu z przyczyn występujących po stronie Przewoźnika (awaria pojazdu i nie zapewnienie przewozu zastępczego albo odjazdu autobusu z opóźnieniem, gdy podróż stała się bezcelowa).
3. W przypadku odstąpienia przez podróżnego od umowy przewozu przed odjazdem autobusu z przyczyn niewystępujących po stronie Przewoźnika, zwrot należności za przejazd może być dokonany po okazaniu biletu z poświadczeniem niewykorzystania biletu (uzyskanym od obsługi autobusu, dyżurnego ruchu, pracownika kasy biletowej lub informacji), z potrąceniem odstępnego w wysokości 10% wartości biletu brutto.
4. Podróżny, który odstąpił od umowy przewozu z przyczyn określonych w ust. 3, winien uzyskać od obsługi autobusu, dyżurnego ruchu bądź pracownika kasy biletowej lub informacji poświadczenie niewykorzystania biletu, na podstawie którego otrzyma zwrot należności po potrąceniu odstępnego w wysokości 10% wartości biletu brutto.
5. Podróżnemu, którego usunięto z pojazdu, przysługuje zwrot należności stosowny do niewykorzystanego świadczenia przewozowego po potrąceniu odstępnego, o którym mowa w ust. 4.
6. Warunkiem zwrotu należności za częściowo niewykorzystany bilet jednorazowy z przyczyn leżących po stronie Przewoźnika (awaria pojazdu na trasie, nabycie opóźnienia przez co podróż stała się bezcelowa), jest uzyskanie przez podróżnego poświadczenia (od obsługi autobusu, pracownika kontroli) o częściowym niewykorzystaniu biletu, z przyczyn leżących po stronie Przewoźnika i zwrot oryginału lub kopii tego biletu Przewoźnikowi w formie reklamacji na zasadach określonych w rozdziale XI.
7. Zwrotu, o którym mowa w ust. 6 dokonuje się bez potrącenia odstępnego.
8. W przypadku rezygnacji podróży po jej rozpoczęciu, zwrot należności za częściowo niewykorzystany bilet jednorazowy możliwy jest, jeśli:
  - 1) podróżny otrzyma poświadczenie (od obsługi autobusu, pracownika kontroli) o rezygnacji z przejazdu do przystanku

docelowego, z nazwą przystanku, na którym podróżny wysiada rezygnując z kontynuowania podróży;

- 2) zwróci Przewoźnikowi oryginał lub kopię biletu jednorazowego z poświadczeniem, o którym mowa w pkt 1, w formie reklamacji na zasadach określonych w rozdziale XI.
9. Zwrotu należności za bilet jednorazowy, o którym mowa w ust. 8 dokonuje się na zasadach:
- 1) obliczenia kwoty brutto za faktycznie odbytą podróż wg cennika obowiązującego dla danego kursu w dniu wykonania umowy przewozu;
  - 2) jeśli kwota, o której mowa w pkt. 1 jest niższa, niż całkowita należność za nabyty bilet jednorazowy, dokonuje się różnicy pomiędzy kwotą za zakupiony bilet a kwotą brutto za faktycznie odbytą podróż i od wyniku odejmuje się 10% tytułem odstępnego. W przypadku konieczności zaokrąglenia kwoty do pełnych groszy stosuje się zasadę matematycznego zaokrąglenia;
  - 3) obliczoną w pkt. 2 kwotę zwraca się podróżnemu.
10. Warunkiem otrzymania zwrotu za częściowo niewykorzystany bilet jednorazowy zakupiony poprzez elektroniczny kanał sprzedaży jest uzyskanie przez podróżnego poświadczenia, o którym mowa w ust. 6 i złożenia reklamacji na warunkach określonych w rozdziale XI.
11. Nie będzie dokonany zwrot należności za całkowicie niewykorzystany bilet jednorazowy zakupiony poprzez elektroniczny kanał sprzedaży po upływie czasu jego ważności bez wskazania okoliczności uznanych za „siły wyższe” lub innych, które mogą potwierdzić niemożność skorzystania z przejazdu.

#### V. ZWROT NALEŻNOŚCI ZA NIWYKORZYSTANY BILET MIESIĘCZNY NA WSZYSTKIE DNI MIESIĄCA KALENDARZOWEGO

1. Podróżny posiadający ważny bilet miesięczny, o którym mowa w rozdziale III ust. 6 Regulaminu ma prawo do otrzymania zwrotu należności za zakupiony bilet pomniejszonej o odstępnę w wysokości 10% wartości biletu brutto, w przypadku dokonania zwrotu tego biletu przed pierwszym dniem okresu ważności danego biletu.
2. Jeżeli podróżny odstępuje od umowy z przyczyn innych niż leżące po stronie Przewoźnika zwrot należności za niewykorzystany bilet zwrócony w trakcie okresu jego ważności jest możliwy tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. zdarzenia losowe i inne, których nie można było przewidzieć przed zakupem biletu) i tylko w przypadku, gdy zwrot nastąpi najpóźniej do 10. dnia okresu ważności biletu, przy czym termin ten jest zachowany, jeśli przed jego upływem bilet zostanie doręczony Przewoźnikowi.
3. W przypadku zwrotu biletu w trakcie okresu jego ważności do obliczenia zwrotu należności przyjmuje się następujące zasady:
  - 1) jako ilość dni wykorzystania biletu bierze się pod uwagę okres między pierwszym dniem ważności biletu a datą doręczenia biletu Przewoźnikowi;
  - 2) wartość biletu brutto dzieli się przez liczbę dni w danym miesiącu, otrzymując jednostkę przeliczeniową;
  - 3) ilość dni wykorzystania biletu mnoży się przez jednostkę przeliczeniową i wynik odejmuje się od wartości brutto biletu. Otrzymaoną w ten sposób kwotę różnicy, po potrąceniu tytułem odstępnego 10% wartości brutto biletu miesięcznego, zwraca się podróżnemu.
4. Potrącenia odstępnego, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 3 pkt. 3 nie stosuje się, jeśli odstąpienie od umowy jest spowodowane przyczynami leżącymi po stronie Przewoźnika.
5. W przypadku zwrotu biletu miesięcznego (imiennego) lub okresowego imiennego traci on również ważność na zakodowanej „EM-karcie”.

#### VI. PRZEWOZ BAGAŻU I ZWIERZĄT DOMOWYCH

1. Podróżny ma prawo przewozić bagaż podręczny, tj. bagaż trzymany przez niego na kolanach lub bagaż, którego rozmiary pozwalają na umieszczenie na półkach lub pod fotelem zajmowanym przez podróżnego.
2. Rzeczy zabierane przez podróżnych do autobusu nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i porządkowi podczas jazdy lub stwarzać zagrożenie wyrządzenia szkody innym podróżnym lub Przewoźnikowi, a także przeszkadzać innym podróżnym i narażać ich na niewygody.
3. Z przewozu środkiem transportu wyłączone są:
  - 1) rzeczy zabierane przez podróżnych, o których mowa w ust. 2;
  - 2) rzeczy, których przewóz jest zabroniony na podstawie odrębnych przepisów administracyjnych, celnych, sanitarno – porządkowych, w tym: materiałów cuchnących, zapalnych,

łatwopalnych, wybuchowych, żrących, trujących, radioaktywnych i innych niebezpiecznych;

- 3) zwłoki i szczątki zwłok ludzkich;
  - 4) nabita broń palna, przy czym zakaz ten nie dotyczy osób, które zgodnie z prawem uprawnione są do jej noszenia, ze względu na pełnione funkcje, np. funkcjonariusz Policji, żołnierz Żandarmerii Wojskowej, itp.
4. Bagażu i zwierząt nie można umieszczać na miejscach przeznaczonych do siedzenia.
5. W autobusach Przewoźnika dopuszcza się przewóz zwierząt domowych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt. Zwierzęta te powinny być przewożone w specjalnych pojemnikach przeznaczonych do ich transportu lub w kagańcach i na smyczy. Podróżny przewożący zwierzęta (szczególnie psy i koty) winien okazać przy zakupie biletu aktualne świadectwo obowiązkowych szczepień lub świadectwo zdrowia, zgodnie z odpowiednimi przepisami dotyczącymi zwalczania chorób zakaźnych zwierząt. Zwierzęta te nie mogą zachowywać się agresywnie i być uciążliwe dla pozostałych podróżnych.
6. Obowiązek założenia kagańca i prowadzenia psa na smyczy nie dotyczy psów przewodników osób niewidomych lub niedowidzących oraz psów asystujących, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przy czym pies przewodnik lub pies asystujący musi być wyposażony w uprząż i podróżny okaże kierowcy certyfikat potwierdzający status psa asystującego i zaświadczenie o wykonaniu wymaganych szczepień weterynaryjnych. Podróżny ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez psa przewodnika lub psa asystującego.
7. Obsługa autobusu może odmówić przewozu zwierząt w przypadku, gdy uzna, iż jest ono zbyt duże, brudne, hałaśliwe, nie posiadające kagańca lub aktualnych szczepień, utrudniające podróż innym lub zagrażające bezpieczeństwu przewozu.
8. Podróżny ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez przewożone przez niego zwierzęta.
9. Zwierzęta domowe inne niż psy, np. koty, małe gryzonie itp. dopuszcza się do przewozu pod warunkiem umieszczenia ich w odpowiednich pojemnikach, tj. koszach, transporterach, klatkach itp.
10. Pojemnik ten musi być umieszczony w autobusie w takim miejscu i w taki sposób, aby podróżny zapewnił bezpieczeństwo przewozu podróżnych i samego zwierzęcia oraz, aby nie utrudniać innym osobom korzystania z pojazdu. Dozwolone jest trzymanie małych pojemników na kolanach podróżnego. Zabronione jest umieszczanie pojemników ze zwierzętami na półkach bagażowych i w luku bagażowym.
11. Przewoźnik nie pobiera opłat za przewóz zwierząt, nie wydaje kwitów, w związku z czym nie odpowiada za nie.
12. Obsługa autobusu odpowiedzialna jest za umieszczenie bagażu podróżnego w luku bagażowym, opatrzenie go kwitem bagażowym, którego odcinek wręcza się podróżnemu. Przewoźnik nie odpowiada za bagaż umieszczony w luku bagażowym samowolnie przez podróżnego, na który podróżny nie posiada kwitu bagażowego.
13. Jeżeli oddawany do przewozu bagaż podróżnego jest uszkodzony, zdeformowany lub ma inne wady, które mogłyby stanowić podstawę do wysunięcia wobec Przewoźnika roszczeń, przed umieszczeniem bagażu w luku bagażowym, wadę należy udokumentować w protokole sporządzonym w dowolnej formie. Protokół ten musi posiadać wpisany numer kwitu bagażowego podróżnego oraz być podpisany przez podróżnego i obsługę autobusu.
14. Bagaż oddany do przewozu w luku bagażowym powinien być zapakowany w taki sposób, aby nie uległ w czasie przewozu uszkodzeniu lub zniszczeniu.
15. Przewoźnik przewozi w luku bagażowym bagaż o sumie wymiarów nie przekraczającej ok. 160 cm (wysokość + szerokość + długość) na 1 pasażera. Bagaże ponadwymiarowe oraz dodatkowe przewiezione zostaną w miarę posiadanego miejsca w luku bagażowym.
16. Przewoźnik zastrzega sobie prawo do odmowy przewozu bagażu o dużych rozmiarach (wózki dziecięce, rowery, narty, instrumenty muzyczne itp.), jeżeli kierowca stwierdzi, że bagaż ten nie mieści się w luku bagażowym lub zagraża bezpieczeństwu przewożonych podróżnych i ich bagaży.
17. Podróżny może przewieźć w luku bagażowym jeden opakowany rower(w pokrowcu) albo wózek dziecięcy, jeżeli jest on składany i mieści się w tym luku nie zagrażając bezpieczeństwu przewozu podróżnych i ich bagaży.

18. Podróżny może zadeklarować wartość przewożonego bagażu (lub każdej sztuki oddzielnie) przeznaczonego do przewozu w luku bagażowym. Deklarowana wartość nie powinna przewyższać rzeczywistej wartości bagażu. Przewoźnik może sprawdzić zgodność deklarowanej wartości z rzeczywistością i w wypadku zastrzeżeń zaznaczyć to w kwicie bagażowym. W razie sporu co do wysokości deklarowanej wartości bagażu, podróżny może zażądać, aby jej wartość określił rzeczoznawca. Jeżeli deklarowana wartość przewyższa więcej niż o 20% wartość ustaloną przez rzeczoznawcę, koszty ekspertyzy ponosi podróżny.
19. Wyłącznie jako bagaż podręczny powinny być przewożone rzeczy szczególnie cenne (np. gotówka, papiery wartościowe, biżuteria, elektronika, sprzęt komputerowy) oraz rzeczy posiadające wartość naukową lub zabytkową.
20. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia bagażu, fakt ten należy natychmiast zgłosić kierowcy i sporządzić protokół szkody. Protokół wraz z odcinkiem posiadanego przez podróżnego kwitu bagażowego należy przestać Przewoźnikowi.
21. przewoźnik ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za bagaż, na który podróżny przedstawi kwit bagażowy.
22. Przewoźnik nie ponosi odpowiedzialności za bagaż podręczny podróżnego, chyba że szkoda powstała z winy Przewoźnika.
23. W przypadku utraty lub uszkodzenia bagażu odpowiedzialność Przewoźnika ograniczona jest do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, jednak nie wyższej niż kwota 2000 zł (dwa tysiące złotych). Ograniczenie odpowiedzialności, o którym mowa w niniejszym punkcie nie ma zastosowania, w przypadku, gdy podróżny zadeklaruje wartość bagażu, a Przewoźnik nie zaznaczy na kwicie bagażowym zastrzeżeń odnośnie deklarowanej wartości bagażu.
24. Przewoźnik nie jest zobowiązany do sprawdzenia, czy osoba zgłaszająca się z kwitem bagażowym jest uprawniona do odbioru bagażu.
25. Bagaż powinien być odebrany przez podróżnego z chwilą przyjazdu do miejsca, w którym podróżny kończy podróż.
26. Z bagażem pozostawionym w autobusach Przewoźnik postępuje stosownie do przepisów, dotyczących rzeczy znalezionych (rozdział IX. Regulaminu). Obsługa autobusu ma prawo otworzyć bagaż w celu zbadania jego zawartości.
27. Przedmioty pozostawione w autobusie po zakończeniu podróży nie są objęte ochroną i odpowiedzialnością Przewoźnika.
28. Bagaż pozostawiony w luku bagażowym, jeżeli zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi rzeczy znalezionych, nie został przekazany właściwemu organowi, zostanie wydany uprawnionemu podróżnemu po okazaniu przez niego kwitu bagażowego.
29. W przypadku bagażu podręcznego, wydanie nastąpi po zidentyfikowaniu w sposób nie budzący wątpliwości, że bagaż zostaje wydany osobie uprawnionej.
30. Podczas przewozu podróżny zobowiązany jest do zapewnienia nadzoru nad przewożonym bagażem podręczny i zwierzętami domowymi oraz do podjęcia wszelkich czynności niezbędnych do zapobieżenia możliwości powstania szkód spowodowanych przez przewożone rzeczy lub zwierzęta.

## VII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRZEWOŹNIKA

1. Przewoźnik odpowiada za przewóz podróżnych do ich miejsca przeznaczenia wskazanego na bilecie.
2. Sposób ustalania i wysokość opłat za przewóz osób oraz zakres i warunki realizacji uprawnień do przejazdów ulgowych i bezpłatnych, określają właściwe ustawy i akty wykonawcze do ustaw, stosowane przez Przewoźnika oraz wewnętrzne Zarządzenia.
3. Przewoźnik podaje do wiadomości publicznej aktualny cennik, rozkład jazdy i zapewnia zainteresowanemu podróżnym bezpłatny wgląd do obowiązujących ich przepisów przewozowych w siedzibie Przewoźnika we Włocławku, w siedzibie jego oddziałów oraz w kasach biletowych lub punktach sprzedaży agencyjnej a także w ograniczonym zakresie u obsługi autobusu. Ograniczenie to polega na posiadaniu przez kierowcę autobusu cennika i rozkładu jazdy dla danego kursu obsługiwanego przez autobus.
4. Ponadto na stronie internetowej [www.kpts.com.pl](http://www.kpts.com.pl) i [www.e-podroznik.pl](http://www.e-podroznik.pl) podróżny może sprawdzić rozkład jazdy a inne informacje związane z działalnością przewozową Przewoźnika na stronie internetowej [www.kpts.com.pl](http://www.kpts.com.pl), np. adres siedziby Przewoźnika, aktualne promocje, ważne informacje dotyczące poszczególnych kursów itp.
5. Pod numerem infolinii 703303020 (koszt: 2,08 zł z VAT/min. połączenia, czynnej w dni robocze 6-20, w soboty (oprócz świąt) 7-

15. Przewoźnik udziela informacji o rozkładzie jazdy, cenach biletów dla danego kursu, jak również o możliwościach i sposobach zakupu biletu na przewóz.

6. Jeżeli z powodu okoliczności, za które Przewoźnik odpowiada, nie jest możliwe wykonanie przewozu zgodnie z zawartą umową na przewóz, Przewoźnik zapewnia w miarę możliwości przewóz zastępczy przy użyciu własnych lub obcych środków transportowych.
7. Przewoźnik odpowiada za szkodę, jaką poniósł podróżny wskutek opóźnienia przewozu lub odwołania regularnego kursu, chyba że szkoda powstała z przyczyn przez Przewoźnika niezawinionych, a w szczególności na skutek następujących zdarzeń:
  - 1) wypadki lub kolizje drogowe powodujące opóźnienia na trasie autobusu;
  - 2) trudne warunki atmosferyczne;
  - 3) pożar, powódź, zamknięcie dworców autobusowych;
  - 4) zastosowanie się do żądań Policji lub innych organów władzy państwowej lub samorządowej;
  - 5) akty wandalizmu i terroru;
  - 6) zamknięcie drogi, objazdy, duże natężenie ruchu;
  - 7) inne okoliczności niezależne od Przewoźnika.
8. Przewoźnik nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w przypadku, gdy podróżny nie zgłosi się do autobusu po postoju przeznaczonym na odpoczynek.
9. Przewoźnik nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w przypadku, gdy podróżny nie zjawi się o czasie odjazdu autobusu na wyznaczonym przystanku.
10. Przewoźnik zastrzega sobie prawo zmiany środka transportu, rozkładu jazdy itp., jeżeli będzie to konieczne z przyczyn niezależnych od Przewoźnika.
11. Do obowiązków kierowcy autobusu należy min.:
  - 1) zatrzymywanie autobusu na przystankach przewidzianych rozkładem jazdy;
  - 2) prawidłowe wydawanie pasażerom biletów na przejazd i kwitów bagażowych;
  - 3) podawanie do wiadomości podróżnych nazw przystanków znajdujących się na trasie jazdy autobusu w komunikacji pospiesznej;
  - 4) ustne zawiadomienie czekających podróżnych na przystankach o niemożności ich zabrania do przewozu, jeżeli w autobusie jest brak miejsc lub poprzez wywieszanie w widocznym miejscu tablicy informującej o braku miejsc.

## VIII. ZASADY PORZĄDKOWE

1. Podróżny jest obowiązany do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w transporcie oraz określonych Regulaminem.
2. Zabrania się picia alkoholu i spożywania innych środków odurzających w autobusach oraz przebywania w autobusie osób, znajdujących się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Zabrania się palenia tytoniu i palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych, w tym palenia (używania) papierosów elektronicznych w autobusach.
4. W autobusie nie wolno przewozić rzeczy wyłączonych z przewozu wymienionych w rozdziale VI. ust.3.
5. Wszelkiego rodzaju urządzenia audio-video, emitujące obrazy i dźwięki mogą być używane przez podróżnego w czasie przewozu pod warunkiem, że nie jest to uciążliwe dla innych podróżnych.
6. Zabrania się wyrzucania z autobusów jakichkolwiek przedmiotów.
7. Zabrania się spożywania w autobusach takich artykułów spożywczych przez podróżnego, które mogłyby zanieczyścić mienie Przewoźnika lub innych podróżnych i ich mienie.
8. Zabrania się w autobusach żebrania oraz prowadzenia bez zgody Przewoźnika jakichkolwiek zbiórek pieniędzy i form akwizycji.
9. Podczas jazdy autobusu zabrania się:
  - 1) otwierania drzwi w czasie jazdy;
  - 2) zanieczyszczania pojazdu lub niszczenia jego urządzeń i wyposażenia;
  - 3) wychylania się z pojazdu przez otwarte okna;
  - 4) opierania się o drzwi pojazdu (dotyczy pojazdów wyposażonych w miejsca stojące);
  - 5) przebywania na stopniach pojazdu (dotyczy pojazdów wyposażonych w miejsca stojące);
  - 6) ograniczania widoczności kierowcy;

- 7) otwierania okien przy włączonej klimatyzacji (dotyczy pojazdów wyposażonych w klimatyzację);
  - 8) rozmawiania z kierowcą autobusu;
  - 9) wykonywania jakichkolwiek czynności mogących narazić współpodróżnych na szkody, obrażenia lub innych czynności niedozwolonych przez właściwe przepisy dotyczące transportu autobusowego lub miejsc publicznych.
10. Osoby zagrażające bezpieczeństwu lub porządkowi mogą być nie wpuszczone do pojazdu lub mogą być z niego usunięte. Do osób takich należy zaliczyć w szczególności:
    - 1) osoby nietrzeźwe, zachowujące się agresywnie wobec współpodróżnych i obsługi pojazdu;
    - 2) osoby, które z innych powodów są niebezpieczne lub uciążliwe dla współpodróżnych.
  11. W przypadku odmowy opuszczenia autobusu, obsługa autobusu ma prawo zwrócić się o interwencję organów Policji lub innych uprawnionych służb.
  12. Podróżny odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone Przewoźnikowi lub innym podróżnym na zasadach określonych w przepisach prawa.
  13. Podróżny, który mimo braku uprawnień zajmuje miejsce oznaczone symbolem „dla inwalidy” albo „dla kobiety w ciąży lub z dzieckiem na ręku”, zobowiązany jest zwolnić to miejsc w przypadku zgłoszenia się osoby uprawnionej.

## IX. RZECZY ZNALEZIONE

1. Rzeczy znalezione w pojazdach Przewoźnika przyjmuje w czasie jazdy lub postoju obsługa autobusu lub pracownik kontroli, z zastrzeżeniem ust. 2. Przyjęcie rzeczy znalezionej w czasie jazdy nie dotyczy kierowcy autobusu, który przyjmuje je w czasie postoju autobusu na przystankach.
2. Znalezione rzeczy, których posiadanie wymaga szczególnego zezwolenia organów państwowych jak amunicja, materiały wybuchowe, aparatura radiowo-nadawcza oraz znalezione dowody osobiste, tymczasowe zaświadczenia tożsamości, paszporty i dokumenty podróży, itp., znalazca jest zobowiązany przekazać najbliższej jednostce Policji za wyjątkiem rzeczy, której cechy zewnętrzne lub umieszczone na niej znaki szczególne, wskazują, że stanowi ona sprzęt, ekwipunek lub dokumenty wojskowe, które to rzeczy znalazca zobowiązany jest przekazać właściwemu staroście. W przypadku znalezienia zwierząt, pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności oraz rzeczy mających wartość naukową lub artystyczną, itp., znalazca powinien oddać właściwemu organowi państwowemu.
3. W przypadku, kiedy znalazcą rzeczy wymienionych w ust. 2 jest kierowca autobusu lub osoba upoważniona do kontroli, przekazuje tę rzecz za pokwitowaniem, o którym mowa w ust. 5 do pomieszczenia dyżurnego ruchu oddziału Przewoźnika, który uruchomił dany kurs. Uprawniony pracownik oddziału Przewoźnika zobowiązany jest przekazać tę rzecz najbliższej jednostce Policji, właściwemu staroście lub innemu organowi państwowemu.
4. Przewoźnik może odmówić przyjęcia rzeczy znalezionej nieposiadającej żadnej wartości (np. rzecz jest trwale zniszczona, uszkodzona w sposób uniemożliwiający jej użytkowanie) oraz gdy posiada takie wartości, że jej przechowanie jest niemożliwe. W takim wypadku dokonuje się stosownego zapisu na pokwitowaniu, o którym mowa w ust. 5.
5. Na każdą przyjętą rzecz znaną, sporządza się pokwitowanie znalezienia rzeczy. Znalazca otrzymuje, na potwierdzenie przyjęcia rzeczy znalezionej, kopię tego pokwitowania. Obsługa autobusu lub pracownik kontroli zobowiązany jest przed przyjęciem, w obecności znalazcy lub świadka sprawdzić zawartość rzeczy znalezionej.
6. W przypadku znalezienia rzeczy przez obsługę autobusu lub pracownika kontroli, znalazcą i przyjmującym jest ten pracownik, który rzecz znalazł, z tym, że sprawdzenie zawartości tej rzeczy powinno nastąpić w obecności świadka. Świadkiem obecnym przy sprawdzaniu zawartości rzeczy znalezionej może być podróżny lub inny pracownik Przewoźnika, który wyraził zgodę na uczestniczenie w sprawdzeniu rzeczy i zgodę tę potwierdził własnoręcznym podpisem na pokwitowaniu, o którym mowa w ust. 5.
7. Znalazcy przysługuje prawo sprawdzenia, czy pracownicy Przewoźnika przekazali rzecz znaną do pomieszczenia dyżurnego ruchu we właściwym oddziale, który uruchomił dany kurs.
8. Rzeczy znalezione nieodebrane przez właściciela przechowuje się nieodpłatnie w pomieszczeniu dyżurnego ruchu przez okres jednego miesiąca, za wyjątkiem artykułów spożywczych, łatwo psujących się, które niszczy się od razu. Jeżeli w tym czasie nikt nie zgłosił się po ich odbiór, to przedmioty te Przewoźnik przekazuje właściwemu staroście.

9. Rzeczy znalezione, których przyjęcia od Przewoźnika odmówił właściwy starosta, podlegają likwidacji.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio do rzeczy porzuconych bez zamiaru wyzbycia się własności.

## X. ULGI

1. Przewoźnik honoruje uprawnienia wynikające z przepisów ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Poza uprawnieniami do ulgowych przejazdów wynikających z przepisów, o których mowa w ust. 1 powyżej, Przewoźnik ma prawo do wprowadzenia ulg handlowych obowiązujących w stosunku do określonych grup podróżnych lub na określonych kursach. Informacja o ulgach handlowych jest podawana do wiadomości podróżnych w ten sam sposób, co informacja o obowiązujących cennikach.

## XI. SKARGI I WNIOSKI/REKLAMACJE

1. Przewoźnik przyjmuje niezwiązane z roszczeniem:
  - 1) skargi dotyczące nieprzestrzegania praw podróżnych lub jakości usług świadczonych przez Przewoźnika;
  - 2) wnioski dotyczące usprawnienia prowadzonej działalności, lepszego zaspokajania potrzeb podróżnych (w tym propozycji zmian do rozkładu jazdy autobusów Przewoźnika);
  - 3) propozycji wdrażania nowych rozwiązań.
2. Tryb postępowania dotyczący skarg i reklamacji, wynika z przepisów:
  - 1) ustawy Prawo przewozowe;
  - 2) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 13 grudnia 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ustalania stanu przesyłek oraz postępowania reklamacyjnego;
  - 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 181/2011z dnia 16 lutego 2011 r. dotyczące praw pasażerów w transporcie autobusowym i autokarowym oraz zmieniające rozporządzenie (WE) nr 2006/2004 (Dz. Urz. UE L Nr 51 z dnia 28 lutego 2011 r.).
3. Przewoźnik przyjmuje reklamacje związane z roszczeniem, które dotyczą:
  - 1) całkowitego lub częściowego niewykorzystania biletu na przejazd;
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewozu;
  - 3) przypadku, gdy podróżny nie zgadza się z treścią wezwania do zapłaty i może udowodnić, że posiadał ważny dokument przewozu (bilet imienny) lub dokument poświadczający jego uprawnienie do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu, których brak został stwierdzony w czasie kontroli dokumentów przewozu w pojeździe;
  - 4) przypadku, gdy podróżny może udowodnić, że posiadał ważny dokument przewozu (bilet imienny) lub dokument poświadczający jego uprawnienie do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu, w związku z brakiem których w pojeździe wystawiono mu bilet za pobraniem stosownych opłat;
  - 5) wezwań do zapłaty z tytułu przewozu osób, bagażu i zwierząt w przypadkach innych, niż wskazany w pkt 3 powyżej.
4. Skargi/wnioski i reklamacje składa się w formie pisemnej:
  - 1) za pośrednictwem poczty zgodnie z ustawą Prawo pocztowe na adres siedziby Przewoźnika: Kujawsko-Pomorski Transport Samochodowy S.A. ul. Wieniecka 39, 87-800 Włocławek;
  - 2) za pomocą formularza „Skargi i reklamacji” dostępnego na stronie internetowej Przewoźnika <https://www.kpts.com.pl>
  - 3) osobiście, składając pismo w siedzibie Przewoźnika we Włocławku, w dni robocze, w godz. 08:00–15:00.
5. Ponadto skargi, wnioski i reklamacje można złożyć za pośrednictwem kasy biletowej lub punktu sprzedaży agencyjnej.
6. Językiem roboczym w kontaktach pomiędzy podróżnym i Przewoźnikiem jest język polski.
7. Podróżny może składać skargi w terminie 3 miesięcy od dnia zdarzenia (nie wliczając tego dnia). Po upływie tego terminu skarga pozostawia się bez rozpoznania.
8. Zgłoszenie wypadku, w wyniku którego podróżny poniósł śmierć, doznał zranienia lub naruszony został jego fizyczny lub umysłowy stan zdrowia, można przekazać ustnie do Przewoźnika, za jego pisemnym potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia. Wówczas Przewoźnik informuje zgłaszającemu o konieczności zgłoszenia pisemnej reklamacji zgodnie z ust. 12.

9. W przypadku, gdy podróżny z powodu utraty (kradzież, zgubienie) nie posiada zarówno dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego bądź ulgowego przejazdu, jak i dokumentu stwierdzającego tożsamość, dopuszcza się możliwość złożenia reklamacji na podstawie odpowiedniego zaświadczenia o posiadaniu uprawnienia (np. ucznia, studenta, osobę niezdolną do samodzielnej egzystencji), pod warunkiem dołączenia wydanego przez Policję lub wystawcę zaświadczenia o zgłoszeniu utraty ww. dokumentów w dniu przejazdu lub w innym terminie uniemożliwiającym ich wydanie do tego dnia.
10. Reklamacje, o których mowa w ust. 3:
  - 1) pkt. 1 –składa się w ciągu 12 miesięcy, licząc od pierwszego dnia ważności biletu;
  - 2) pkt. 2 –składa się nie później niż przed upływem 1 roku od daty zdarzenia;
  - 3) pkt.3 –składa się nie później niż w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty (nie wliczając tego dnia);
  - 4) pkt. 4 –składa się nie później niż w terminie 7 dni od dnia wydania biletu w pojeździe z pobraniem stosownych opłat;
  - 5) pkt. 5 –składa się nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty (nie wliczając tego dnia).
11. Skargi/wnioski powinny zawierać:
  - 1) nazwę i adres Przewoźnika;
  - 2) imię i nazwisko (nazwę) i adres zamieszkania (siedzibę) osoby (instytucji) wnoszącej;
  - 3) treść (datę sporządzenia oraz datę, miejsce i opis zdarzenia);
  - 4) podpis osoby wnoszącej(nie dotyczy pism składanych za pomocą poczty elektronicznej).
12. Reklamacje powinny zawierać:
  - 1) dane wymienione w ust. 11 pkt. 1-4;
  - 2) tytuł oraz uzasadnienie reklamacji, a w przypadku reklamacji, o których mowa w ust. 3 pkt. 3 i 5,należy podać serię i numer każdego z wystawionych wezwań do zapłaty;
  - 3) kwotę roszczenia –oddzielnie dla każdego dokumentu przewozu;
  - 4) wykaz załączonych dokumentów (do reklamacji składanej w siedzibie Przewoźnika lub w kasie biletowej lub w punkcie sprzedaży agencyjnej powinny być dołączone, odpowiednio do przedmiotu roszczenia: oryginały albo kopie dokumentów dotyczące zawarcia umowy przewozu, w szczególności bilet na przewóz oraz oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie innych dokumentów związanych z rodzajem i wysokością roszczenia, w tym poświadczających uprawnienia do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów; do reklamacji składanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej załącza się dokumenty w postaci elektronicznej, np. skany lub zdjęcia oryginałów albo kopii dokumentów dotyczących zawarcia umowy przewozu oraz skany lub zdjęcia oryginałów albo kopii, potwierdzonych za zgodność z oryginałem, innych dokumentów związanych z rodzajem i wysokością roszczenia);
  - 5) numer rachunku bankowego lub adres właściwy do wypłaty odszkodowania lub innej należności;
  - 6) dowód wniesienia opłaty manipulacyjnej (o której mowa w rozdziale III. Regulaminu, podanej w wezwaniu do zapłaty), na konto wskazane w wezwaniu do zapłaty –w przypadkach wymienionych w ust. 3 pkt. 3 i 5.
13. Przewoźnik nie udziela odpowiedzi, jeśli skarga/wniosek lub reklamacja nie zawiera imienia i nazwiska (nazwy) wnoszącego oraz jego pełnego adresu do korespondencji. Dotyczy to również korespondencji elektronicznej. Takie zgłoszenia będą traktowane jako uwagi przekazane do wiadomości Przewoźnikowi, którymi podróżni chcą się z nim podzielić.
14. Za dzień złożenia skargi/wniosku lub reklamacji uważa się datę:
  - 1) stempla pocztowego na listach/przesyłkach doręczanych za pośrednictwem poczty;
  - 2) przyjęcia listu/przesyłki przez kuriera;
  - 3) złożenia bezpośrednio skargi/wniosku lub reklamacji w siedzibie Przewoźnika we Włocławku lub w kasie biletowej lub punkcie sprzedaży agencyjnej;
  - 4) wysłania pocztą elektroniczną na adres mailowy Przewoźnika.
15. Za dzień przyjęcia skargi/wniosku lub reklamacji przez Przewoźnika, od którego liczony jest termin na udzielenie odpowiedzi, uważa się datę wpływu skargi/wniosku lub reklamacji do siedziby Przewoźnika lub kasy biletowej lub punktu sprzedaży agencyjnej, a w przypadku korespondencji elektronicznej, datę jej otrzymania na adres e-mail Przewoźnika.
16. Termin rozpatrzenia skargi/wniosku lub reklamacji liczy się od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu jej/jego przyjęcia przez Przewoźnika.
17. Potwierdzenia za zgodność z oryginałem (uwierzytelnienia), o którym mowa w ust.12 pkt 4, może dokonać np. wystawca dokumentu na kserokopii tego dokumentu, pracownik kasy lub punktu sprzedaży agencyjnej na kserokopii tego dokumentu po okazaniu do wglądu oryginału.
18. Wpływ wniosku/skargi lub reklamacji złożonych osobiście potwierdza się niezwłocznie podróżnemu lub osobie przez niego upoważnionej, w siedzibie Przewoźnika, kasie biletowej lub punkcie sprzedaży agencyjnej –na sporządzonej przez podróżnego kopii zgłoszenia/pisma reklamacyjnego/gotowego formularza, datownikiem i stemplem kasy oraz podpisem pracownika przyjmującego.
19. Nie później niż w terminie 14 dni od dnia przyjęcia skargi/wniosku lub reklamacji (nie wliczając tego dnia), Przewoźnik udziela wnoszącemu odpowiedzi wraz z uzasadnieniem. W usprawiedliwionych przypadkach informuje wnoszącego o terminie krótszym niż 3 miesiące od daty złożenia skargi/wniosku lub reklamacji, w jakim czasie może spodziewać się odpowiedzi. Odpowiedź na skargę/wniosek lub reklamację przekazywana jest tą samą drogą, jaką wpłynęła, chyba że wnoszący wskaże w skardze/we wniosku lub w reklamacji inną drogę i adres, na który należy przestać odpowiedź.
20. Jeżeli skargi/wnioski nie spełniają warunków, o których mowa w ust. 11 albo reklamacje nie spełniają warunków, o których mowa w ust. 12, Przewoźnik wzywa wnoszącego, aby usunął braki w terminie do 14 dni licząc od dnia otrzymania takiego wezwania, pouczając, że nieuzupełnienie braków w tym terminie spowoduje pozostawienie skargi/wniosku lub reklamacji bez rozpoznania. W przypadku wniesienia uzupełnienia braków w terminie, za datę przyjęcia skargi/wniosku lub reklamacji przyjmuje się na zasadach zawartych w ust. 14 i ust. 15 datę wniesienia uzupełnienia i odpowiednio stosuje się postanowienia ust. 16.
21. Jeżeli rozpatrzenie skargi/wniosku lub reklamacji nie należy do kompetencji Przewoźnika, niezwłocznie przekazuje skargę/wniosek lub reklamację do właściwego podmiotu z jednoczesnym powiadomieniem wnoszącego o tym fakcie.
22. Przepisy dotyczące reklamacji z tytułu przewozu osób mają zastosowanie również do przewożonych pod nadzorem podróżnego bagażu i zwierząt na zasadach zawartych w rozdziale VI. Regulaminu.
23. W przypadku złożenia odwołania od nieuwzględnionej w całości lub w części reklamacji, Przewoźnik udziela odpowiedzi w terminie 14 dni od daty przyjęcia odwołania. Ust. 11-13 stosuje się odpowiednio.
24. Przetwarzanie danych osobowych w celu rozpatrzenia skargi/wniosku lub reklamacji odbywa się zgodnie z pkt II. Regulaminu.

## XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego.