

REGULAMIN STOSOWANIA I UŻYTKOWANIA DĘBICKIEJ KARTY MIEJSKIEJ

Słownik pojęć użytych w regulaminie:

1. **Dębicka Karta Miejska (DKM)** – bezkontaktowa, elektroniczna karta (e-karta) będąca plastikowym nośnikiem biletów elektronicznych, obowiązujących w komunikacji miejskiej w Dębicy. DKM występuje jako karta spersonalizowana lub w określonych przypadkach karta na okaziciela, będąca nośnikiem elektronicznych biletów okresowych, biletów z ulgą 100% oraz informacji o ulgach w przejazdach.
2. **Bilet elektroniczny** – bilet zapisany na DKM.
3. **Okresowy bilet elektroniczny** – bilet uprawniający do przejazdu osoby w określonym okresie czasowym na określonej linii i w strefie opłat bez limitu przejazdu.
4. **MKS** – Miejska Komunikacja Samochodowa sp. z o.o. w Dębicy z siedzibą przy ulicy Sandomierskiej 3 w Dębicy.
5. **Ważność biletu elektronicznego** – to DKM posiadająca odpowiedni zapis dotyczący terminu ważności biletu, nominału biletu oraz uprawnień do przysługujących ulg, którą po wejściu do pojazdu dokonano rejestracji przejazdu jednorazowego biletu elektronicznego lub okresowego biletu elektronicznego nie wymagającego rejestracji.
6. **Rejestracja przejazdu (kasowanie biletu)** – operacja zbliżenia DKM do kasownika znajdującego się w pojeździe w wyniku czego następuje zapis informacji o wykorzystaniu znajdującego się na DKM biletu elektronicznego odpowiedniego rodzaju,
7. **Personalizacja Dębickiej Karty Miejskiej** – zapisanie na karcie danych osobowych użytkownika oraz uprawnień do ulg w przejazdach wraz z terminami ich ważności.
8. **Przedłużenie terminu ważności Dębickiej Karty Miejskiej** – elektroniczne zapisanie na e-karcie biletu, uprawnień do ulgi lub terminu.

§ 1.

Informacje ogólne

1. DKM jest własnością MKS.
2. DKM wydawana jest jako karta spersonalizowana z wyjątkami przewidzianymi w niniejszym regulaminie.
3. DKM może być użytkowana wyłącznie przez osobę, której dane zostały zapisane na karcie.
4. Użytkownik będący osobą fizyczną pierwszą spersonalizowaną kartę otrzymuje bezpłatnie do korzystania.
5. Wydanie kolejnej karty dla tego samego użytkownika rodzi obowiązek uiszczenia należności w wysokości 20 zł.

§ 2.

Składanie wniosku i wydanie DKM

1. Spersonalizowana DKM zostaje wydana na podstawie złożonego pisemnego wniosku: osobie fizycznej dokonującej operacji we własnym imieniu,
2. Wniosek o wydanie DKM można pobrać w MKS lub ze strony internetowej <https://www.mksdebica.pl>. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Graficzny wzór DKM stanowi załącznik Nr 2 regulaminu
4. Wniosek o wydanie DKM należy złożyć osobiście w MKS w celu możliwości zweryfikowania przez pracownika danych osobowych umieszczonych we wniosku i ewentualnych uprawnień do ulg lub drogą elektroniczną.
5. Za osobę niepełnoletnią wniosek wypełnia rodzic lub opiekun prawny dziecka.
6. Dane osobowe zawarte we wniosku służyć będą wyłącznie celom ewidencyjnym i będą przez MKS chronione zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
7. Niekompletny lub błędnie wypełniony wniosek o wydanie DKM nie będzie rozpatrywany.
8. Dokumenty wymagane do wydania spersonalizowanej DKM:
 - a) wypełniony wniosek,
 - b) aktualna fotografia (35x45mm). Wymagania dla fotografii: zdjęcie legitymacyjne, przedstawiające twarz równomiernie oświetloną, na jasnym tle, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych. Twarz na zdjęciu powinna zajmować ok. 2/3 powierzchni zdjęcia. Na jej odwrocie należy zamieścić opis – imię i nazwisko. Zdjęcie podlega zwrotowi po spersonalizowaniu. Dopuszcza się skan zdjęcia z innego dokumentu.
 - c) dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość.
9. Każdorazowa zmiana danych osobowych: nazwisko, imię, adres, wnioskodawca zgłasza do MKS w celu uaktualnienia danych osobowych zawartych na DKM. Aktualizacja jest dokonywana po wypełnieniu wniosku oraz okazaniu dokumentu tożsamości i DKM, aktualizacja nie powodująca wydanie nowej karty jest bezpłatna, wydanie nowej DKM powoduje uiszczenie należności za kartę w wysokości 20 zł.
10. Uprawnienia do ulg zapisane na DKM są ważne nie dłużej niż uprawnienie wynikające z dokumentu uprawniającego do ulgi wskazanego w odpowiednim Zarządzeniu Burmistrza Miasta Dębicy, nie dłużej jednak niż 1200 dni od dnia wystawienia karty.
11. Spersonalizowana karta wydawana jest wnioskodawcy za okazaniem dokumentu potwierdzającego jego tożsamość i zakupie dowolnego biletu okresowego wskazanego przez Użytkownika lub zapisaniu uprawnień do przejazdów ze 100% ulgą.
12. Spersonalizowaną DKM odbiera się w MKS nie później niż w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku.
13. Dla uprawnionych wydawana jest imienna Dębicka Karta Miejska a dodatkowo dla uprawnionych, którym przysługuje przejazd wraz opiekunem, wydawana jest wraz z imienną DKM dla uprawnionego DKM na okaziciela dla opiekuna. Dębicka Karta Miejska dla opiekuna ważna jest tylko z imienną kartą uprawnionego i nie może stanowić podstawy do samodzielnych przejazdów opiekuna. W przypadku samodzielnego przejazdu opiekuna (to jest bez uprawnionego do przejazdu z ulgą 100%) przejazd traktowany jest jako przejazd bez ważnego biletu i podlega opłacie dodatkowej jak za przejazd bez ważnego biletu.
14. Nowa e-karta spersonalizowana tego samego typu może być wydana na pisemny wniosek użytkownika w przypadku:
 - a) zniszczenia lub uszkodzenia karty,
 - b) zagubienia lub kradzieży.

§ 3.

Przedłużanie terminu ważności DKM

1. Na DKM może być zapisany bilet normalny, ulgowy lub ulgowy 100%.
2. Na DKM może być zapisane prawo do użytkowania częściowej ulgi lub ulgi 100% po okazaniu ważnego dokumentu uprawniającego do ulgowych lub bezpłatnych przejazdów i jest ważne do końca okresu ważności tych dokumentów (w przypadku uczniów legitymacja szkolna ważna do 30.09. każdego roku, osoby uprawnione do przejazdów z ulgą 100% maksymalnie 1200 dni). Przed upływem terminu ważności dokumentu uprawniającego do ulgi lub bezpłatnego przejazdu należy w MKS okazać dokument uprawniający do dalszego

korzystania z uprawnień. W przypadku nie przedłożenia dokumentu DKM zostanie zapisana jako normalna.

3. Doładowanie DKM odbywa się w kasie MKS przy ulicy Sandomierskiej 3 oraz w Punkcie Sprzedaży Biletów w budynku Dworca PKP w Dębicy przy ulicy Głowackiego 30.
4. Posiadacz DKM która uprawnia do przejazdu z ulgą 100% zobowiązany jest zarejestrować przejazd w chwili wejścia do autobusu poprzez jej przyłożenie do oznaczonego miejsca w kasowniku.

§ 4.

Opis zasady działania kasownika

1. Kasowniki zamontowane w autobusach MKS są kasownikami dwufunkcyjnymi służącymi do kasowania biletów papierowych oraz wykonywania operacji za pomocą DKM.
2. Operacje które można za pomocą kasownika przy użyciu DKM to rejestracja przejazdu oraz sprawdzenie terminu ważności karty.
3. Sprawdzenie stanu ważności DKM polega w zależności od typu kasownika na naciśnięciu przycisku oznaczonego literą „S” na kasowniku lub pola „Informacja” na wyświetlaczu kasownika i przyłożeniu karty do kasownika w miejscu oznaczonym piktogramem karty oraz napisem „Zbliź kartę”.
4. Sprawdzenie daty ważności DKM, ważności biletu zapisanego na DKM oraz rejestracji pojazdu odbywa się za pomocą dedykowanego urządzenia (czytnika) przez upoważnionego kontrolera MKS lub działającego na zlecenie MKS.

§ 5

Rejestracja przejazdu

1. Rejestracja przejazdu polega na przyłożeniu DKM do kasownika w miejscu oznaczonym piktogramem karty oraz napisem „Zbliź kartę”.
2. Rejestracja przejazdu potwierdzana jest sygnałem dźwiękowym oraz napisem na wyświetlanym na wyświetlaczu kasownika „Zarejestrowano” wraz z datą ważności DKM.
3. Uprawnieni do przejazdów z ulgą 100% (w tym opiekunowie) przed rozpoczęciem przejazdu mają obowiązek zarejestrowania swojego przejazdu za pomocą Dębickiej Karty Miejskiej w przystosowanym do tego kasowniku. W przypadku przejazdu uprawnionego lub opiekuna bez zarejestrowania przejazdu przejazd traktowany jest jako przejazd bez ważnego biletu, podlegający opłacie dodatkowej.

§ 6.

Unieważnianie DKM

1. DKM może być w dowolnym czasie unieważniona na wniosek osoby, której została wydana lub z urzędu.
2. DKM podlega unieważnieniu z urzędu w przypadku stwierdzenia, że dane posiadacza Karty nie są prawdziwe.
3. W przypadku utraty, zagubienia lub uszkodzenia Dębickiej Karty Miejskiej, użytkownik karty zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie MKS, celem unieważnienia zgłoszonej karty.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Administratorem danych osobowych posiadaczy Dębickiej Karty Miejskiej wskazanych we wniosku jest Prezes Zarządu MKS.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy dotyczące komunikacji zbiorowej w Dębicy, tj. odnoszące się do biletów, ulg itp.
3. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie.
4. Zmiany o których mowa w pkt. 1 wprowadza się w trybie jak do wydania regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Spółki (www.mksdebica.pl).

Dębicka Karta Miejska



www.mksdebica.pl
tel. 14 682 32 92
sekretariat@mks.debica.pl

720575940379

