

**ZARZĄDZENIE NR A/54/2022
PREZYDENTA MIASTA PUŁAWY
z dnia 31 marca 2022 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z biletu elektronicznego w ramach Puławskiej Karty Miejskiej

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz.U z 2020 r. poz.8), w związku z art. 7 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U z 2021 r. poz. 1371 i 2445) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin korzystania z biletu elektronicznego w ramach Puławskiej Karty Miejskiej, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr A/177/2012 Prezydenta Miasta Puławy z dnia 25 lipca 2012 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z biletu elektronicznego w ramach puławskiej karty miejskiej.

§ 3.

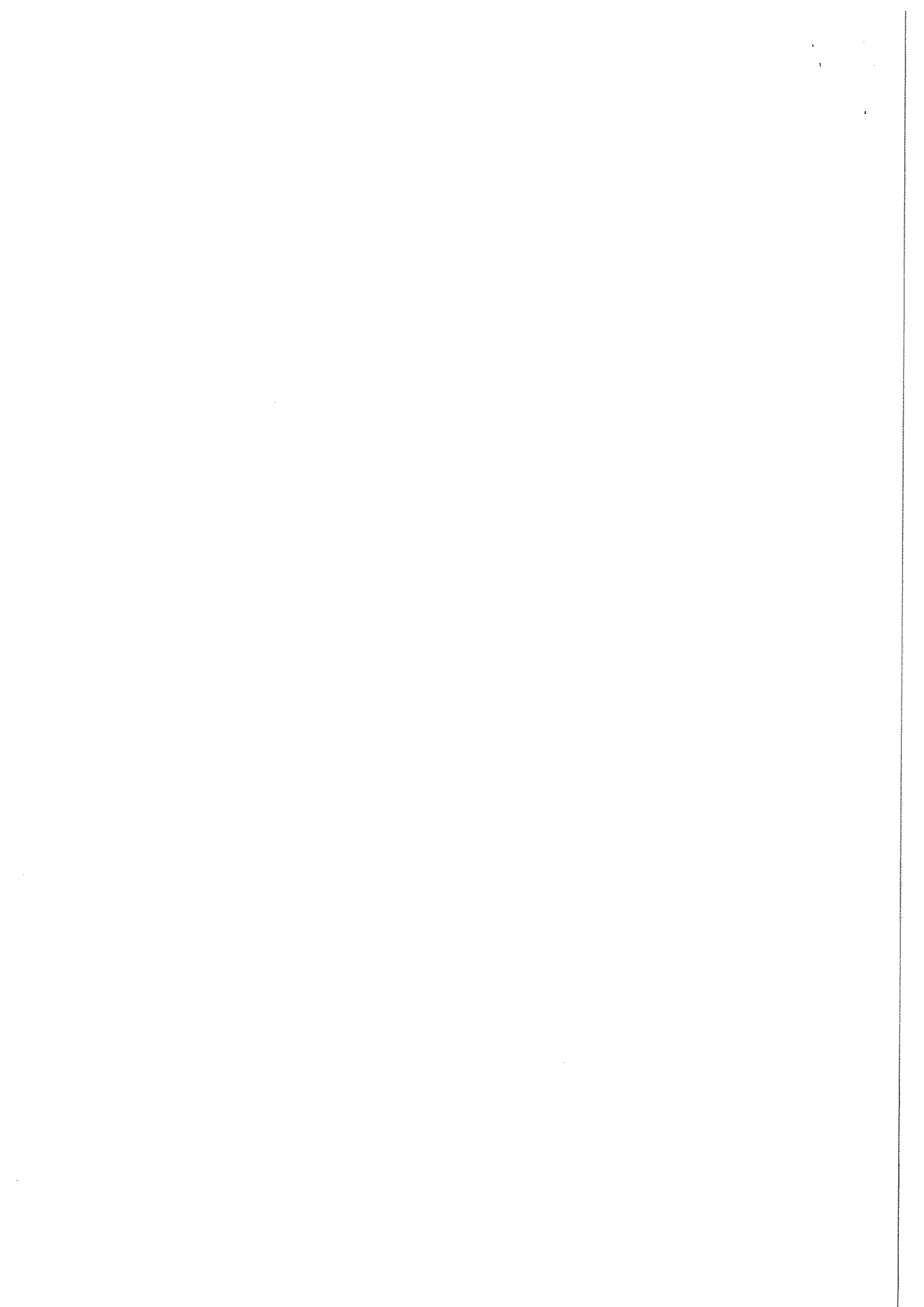
Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Nadzoru Komunalnego i Spraw Lokalowych Urzędu Miasta Puławy oraz Zarządowi Miejskiego Zakładu Komunikacji - Puławy Sp. z o.o.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2022 r.

PREZYDENT MIASTA PUŁAWY

mgr inż. Paweł Maj



Regulamin korzystania z biletu elektronicznego w ramach Puławskiej Karty Miejskiej

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin korzystania z biletu elektronicznego w ramach Puławskiej Karty Miejskiej określa warunki obsługi podróżnych związane z użytkowaniem e-karty, a w szczególności jej:
 - 1) uzyskania;
 - 2) użytkowania;
 - 3) doładowania;
 - 4) kontroli.
2. Regulamin przewozu osób i bagażu pojazdami komunikacji miejskiej w miejskim transporcie zbiorowym określa odrębny regulamin.

§ 2.

Regulamin obowiązuje na terenie gminy Miasto Puławy oraz Gmin, które powierzyły gminie Miasto Puławy realizację zadania organizacji publicznego transportu zbiorowego na liniach miejskich i pozamiejskich łączących gminę Miasto Puławy z wybranymi miejscowościami Gmin w ramach zawartych porozumień w sprawie wspólnej realizacji komunikacji miejskiej.

§ 3.

Słownik pojęć użytych w regulaminie:

- 1) MZK-Puławy - Miejski Zakład Komunikacji - Puławy Sp. z o. o. w Puławach, świadczący usługi w zakresie publicznego transportu zbiorowego na obszarze określonym w § 2;
- 2) Puławska Karta Miejska (PKM) lub e-karta - bezkontaktowa, elektroniczna, imienna karta będąca nośnikiem biletów elektronicznych (elektroniczna portmonetka), biletów elektronicznych okresowych obowiązujących w sieci komunikacji miejskiej obsługiwanej przez MZK-Puławy oraz informacji o ewentualnych uprawnieniach do ulgowych lub bezpłatnych przejazdów;

- 3) bilet elektroniczny - bilet zapisany na e- karcie w formie elektronicznej portmonetki lub biletu okresowego oraz informacje o ewentualnych uprawnieniach do ulg i przejazdów bezpłatnych;
- 4) elektroniczna portmonetka - to usługa uruchomiona na e-karcie, pozwalająca na gromadzenie środków celem wykorzystania ich do wnoszenia opłat za przejazdy pojazdem MZK-Puławy wg obowiązującej taryfy opłat. Usługa jest aktywna w przypadku zgromadzenia na niej środków pieniężnych;
- 5) bilet elektroniczny okresowy - bilet uprawniający do przejazdu osoby w określonym przedziale czasowym, bez limitu ilości przejazdów, wymagający każdorazowo rejestracji przy wsiadaniu;
- 6) Biuro Obsługi Klienta (BOK) - punkt MZK-Puławy prowadzący sprzedaż biletów elektronicznych okresowych lub doładowań elektronicznej portmonetki, przyjmujący wnioski o wydanie i wydający e-kartę oraz umożliwiający użytkownikom sprawdzenie stanu e-karty;
- 7) rejestracja przejazdu - operacja zbliżenia e-karty do urządzenia odczytowego (kasownika) znajdującego się w pojeździe po wejściu do pojazdu, która może wymagać wybrania odpowiedniego pola na wyświetlaczu kasownika, w wyniku którego ma miejsce zapis informacji o wykorzystaniu znajdującego się na e-karcie biletu elektronicznego odpowiedniego rodzaju;
- 8) rejestracja wyjścia z pojazdu - operacja zbliżenia e-karty do kasownika przy wysiadaniu z pojazdu, dokonana po uprzedniej rejestracji przejazdu;
- 9) personalizacja karty miejskiej - zapisanie na e- karcie danych osobowych użytkownika ze zdjęciem oraz informacji o uprawnieniach do ulg i bezpłatnych przejazdów;
- 10) doładowanie kontraktów - elektroniczne zapisanie na e-karcie biletu okresowego;
- 11) doładowanie portmonetki - elektroniczna modyfikacja (zwiększenie) stanu środków pieniężnych portmonetki;
- 12) dokasowanie - zakup dodatkowego biletu elektronicznego przy użyciu spersonalizowanej e-karty dla innej osoby niż jej użytkownik;
- 13) biletomat - automat służący do doładowania elektronicznej portmonetki, zakupu elektronicznego biletu okresowego lub biletu papierowego, umieszczony poza siedzibą MZK-Puławy.

§ 4.

1. E-karta jest własnością MZK-Puławy.
2. E-karta wydawana jest jako karta spersonalizowana (imienna).
3. E-karta spersonalizowana może być użytkowana wyłącznie przez osobę, której dane zostały zapisane na e-karcie.

4. Użytkownik pierwszą e-kartę spersonalizowaną otrzymuje bezpłatnie.
5. Wydanie kolejnej e-karty dla tego samego użytkownika rodzi obowiązek uiszczenia opłaty w wysokości 10 zł z zastrzeżeniem § 5 ust. 9 i § 11 ust. 6.
6. W przypadku znalezienia e-karty należy dostarczyć ją osobiście do MZK-Puławy, ul. Dęblińska 2A, 24-100 Puławy lub przekazać kierowcy autobusu.

Rozdział 2.

Składanie wniosku i uzyskanie e-karty

§ 5.

1. Wniosek o wydanie e-karty składa wnioskodawca w formie papierowej w BOK lub formie elektronicznej.
2. Wniosek o wydanie e-karty w formie papierowej można pobrać w BOK lub ze strony internetowej MZK - Puławy: www.mzk.pulawy.pl/bilety/e-karta/. Wniosek o wydanie e-karty w formie elektronicznej można wypełnić online na stronie: www.mzk.pulawy.pl/karta-miejska-wniosek/.
3. Za osobę niepełnoletnią wniosek wypełnia rodzic lub opiekun prawny dziecka.
4. Dane osobowe zawarte we wniosku służyć będą wyłącznie celom ewidencyjnym i będą przetwarzane oraz chronione zgodnie z obowiązującymi w tej materii regulacjami prawnymi.
5. Niekompletny lub błędnie wypełniony wniosek o wydanie e-karty będzie rozpatrywany po uzupełnieniu przez wnioskodawcę wymaganych danych.
6. Wnioskodawca przy składaniu wniosku w formie papierowej w BOK musi:
 - 1) dostarczyć aktualne zdjęcie o wymiarach 35x 45mm;
 - 2) okazać do wglądu dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość (oryginał);
 - 3) okazać do wglądu dokument uprawniający do przejazdów ulgowych lub bezpłatnych (oryginał).
7. Wnioskodawca przy składaniu wniosku w formie elektronicznej musi:
 - 1) wypełnić wniosek online na stronie: www.mzk.pulawy.pl/karta-miejska-wniosek/;
 - 2) dołączyć w postaci załącznika aktualne zdjęcie;
 - 3) wnieść opłatę w wysokości 10 zł za pośrednictwem systemu płatności internetowej Dotpay. Wpłacone środki automatycznie zasilą elektroniczną portmonetkę na spersonalizowanej e-karcie pasażera.
8. Wnioskodawca, który złożył wniosek o wydanie e-karty w formie elektronicznej, przy odbiorze e-karty w BOK musi:
 - 1) okazać do wglądu dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość (oryginał);

- 2) okazać do wglądu dokument uprawniający do przejazdów ulgowych lub bezpłatnych (oryginał).
9. Każdorazowa zmiana danych osobowych: nazwisko, imię, adres, ewentualne uprawnienia do ulgi lub bezpłatnych przejazdów wnioskodawca zgłasza do BOK w celu uaktualnienia danych osobowych zawartych na e-karcie. Aktualizacja jest dokonywana po wypełnieniu wniosku oraz okazaniu dokumentu tożsamości, dokumentu uprawniającego do ulgi/bezpłatnych przejazdów, w przypadku zmiany tych uprawnień i e-karty. Aktualizacja niepowodująca wydania nowej e-karty oraz uaktualnienie zdjęcia na e-karcie wydanej dla osoby niepełnoletniej jest bezpłatne.
10. Użytkownik powinien odebrać spersonalizowaną e-kartę nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku.
11. Spersonalizowana e-karta wydawana jest wnioskodawcy w BOK, za okazaniem dokumentu potwierdzającego jego tożsamość i po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
12. Użytkownik może zwrócić e-kartę w dowolnym czasie - zostanie mu zwrócony ekwiwalent pieniężny za niewykorzystane środki z elektronicznej portmonetki (zwrot może nastąpić przy pomocy gotówki lub na rachunek bankowy wskazany przez użytkownika e-karty), za niewykorzystane bilety okresowe nie przysługuje zwrot środków.
13. Zwrot e-karty może być dokonany tylko w BOK.
14. Użytkownik nie otrzyma zwrotu środków z e-karty w przypadku:
- 1) uszkodzenia e-karty z winy jej użytkownika;
 - 2) niezgłoszonej utraty e-karty przez jej posiadacza;
 - 3) zablokowania e-karty.
15. Nowa e-karta spersonalizowana tego samego typu może być wydana na wniosek użytkownika w przypadku:
- 1) zniszczenia lub uszkodzenia e-karty;
 - 2) zagubienia lub kradzieży (zgłoszonego w BOK).
16. Zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie e-karty będzie powodować konsekwencje w postaci uiszczenia opłaty w wysokości 10 zł za odtworzenie zakodowanych na karcie danych.

Rozdział 3.

Zasady doładowywania e-karty

§ 6.

1. Na e-karcie można równocześnie zapisać maksymalnie 2 różne bilety okresowe i elektroniczną portmonetkę.

2. 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 uczniów legitymacja szkolna ważna do 30 września każdego roku). Przed upływem terminu ważności dokumentu uprawniającego do ulgi lub bezpłatnego przejazdu należy w BOK okazać dokument uprawniający do dalszego korzystania z uprawnień. W przypadku nie przedłożenia dokumentu e-karta zostanie zapisana jako normalna.
3. Doładowanie e-karty (doładowanie kontraktów oraz doładowanie elektronicznej portmonetki) odbywa się w siedzibie MZK-Puławy oraz biletomatach.
4. Kwota doładowania elektronicznej portmonetki nie może być mniejsza niż 10 zł.
5. Każdorazowo po przeprowadzeniu doładowania biletu okresowego, elektronicznej portmonetki wydawany jest paragon fiskalny, który jest podstawą składania ewentualnej reklamacji.
6. Suma środków zgromadzonych na elektronicznej portmonetce nie może przekraczać limitu 100 zł.
7. Środki wpłacone na elektroniczną portmonetkę mogą być wykorzystane na przejazdy przez okres 5 lat od daty ostatniej wpłaty środków.

Rozdział 4.

Zasady użytkowania e - karty

§ 7.

Opis funkcjonowania kasownika

1. Kasownik służy do kasowania biletów papierowych nie zakupionych u kierowcy, rejestracji przejazdu, dokasowania, rejestracji wyjścia z pojazdu, pobierania opłaty z elektronicznej portmonetki za przewóz bagażu i sprawdzania stanu konta e-karty.
2. Rejestrowanie e-karty z biletem okresowym, elektroniczną portmonetką oraz uprawnieniami do przejazdów bezpłatnych polega na zbliżeniu jej do oznaczonego miejsca na kasowniku. Proces zawierania transakcji przebiega automatycznie.
3. W przedniej części kasownika znajduje się moduł wyświetlacza dotykowego, na którym widoczna jest między innymi bieżąca data i czas oraz inne informacje o realizowanym kursie i pola przycisków.
4. Każda operacja przeprowadzana przy użyciu kasownika potwierdzana jest komunikatem informacyjnym na wyświetlaczu, widocznym tak długo, jak długo przyłożona jest do niego e-karta.

5. Na wyświetlaczu znajdują się cztery przyciski wyboru umożliwiające:
 - dokasowanie za bilet normalny z elektronicznej portmonetki;
 - dokasowanie za bilet ulgowy z elektronicznej portmonetki;
 - zakup biletu za przewóz bagażu z elektronicznej portmonetki;
 - sprawdzanie informacji o karcie (zarówno stanu środków w elektronicznej portmonetce jak i stanu biletów okresowych).
6. Wybranie dokasowania biletu normalnego, ulgowego dowolnego typu, 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.
7. Wybranie przycisku Informacja o karcie oznacza uruchomienie funkcji sprawdzania stanu e-karty, tj. terminu ważności biletu okresowego oraz salda elektronicznej portmonetki (funkcja jest aktywna przez około 5 sekund). 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 generowany jest podwójny sygnał dźwiękowy.
8. Poprawne przeprowadzenie rejestracji przejazdu z ważnym doładowanym biletem okresowym potwierdzone jest stosownym komunikatem na wyświetlaczu oraz pojedynczym sygnałem dźwiękowym.
9. Poprawne przeprowadzenie rejestracji przejazdu z uprawnieniem do przejazdów bezpłatnych potwierdzone jest stosownym komunikatem na wyświetlaczu oraz pojedynczym sygnałem dźwiękowym.
10. Poprawne przeprowadzenie zarejestrowania lub dokasowania biletu z elektronicznej portmonetki potwierdzone jest stosownym komunikatem na wyświetlaczu oraz pojedynczym sygnałem dźwiękowym.
11. Poprawne przeprowadzenie rejestracji wyjścia z pojazdu przy użyciu e-karty (dla biletu z elektronicznej portmonetki) potwierdzone jest stosownym komunikatem na wyświetlaczu oraz pojedynczym sygnałem dźwiękowym.
12. Kwoty pobierane z elektronicznej portmonetki jako opłaty za przejazdy są zawsze podawane z dokładnością do 0,01 zł.
13. Niezarejestrowanie przejazdu z biletu okresowego lub niepoprawne zarejestrowanie biletu z elektronicznej portmonetki sygnalizowane jest poprzez potrójny sygnał dźwiękowy. Powód braku rejestracji pokazany jest na wyświetlaczu kasownika.

14. Zbyt szybkie odsunięcie e-karty od kasownika w trakcie rejestracji przejazdu spowoduje wyświetlenie komunikatu "Sprawdź operację" oraz wygenerowanie potrójnego sygnału dźwiękowego. Należy wtedy wybrać opcję sprawdzenia 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.
15. Kasownik posiada funkcję blokowania rejestracji e-karty. Blokada kasowania/rejestrowania uruchamiana jest przez kierowcę z panelu sterującego lub poprzez Kartę Kontrolera. Stan zablokowania kasownika jest sygnalizowany stosownym komunikatem na wyświetlaczu „ZABLOKOWANY”. W stanie blokowania rejestracji e-kart kasownik obsługuje tylko Karty Kontrolera oraz umożliwia wyrejestrowanie pasażerskich e-kart.
16. Karty spoza systemu MZK - Puławy są ignorowane przez kasownik.

§ 8.

Zasady rejestrowania przejazdu przy użyciu e-karty

1. System rejestrowania 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 oraz zarejestrować wyjście z pojazdu poprzez jej przyłożenie do oznaczonego miejsca na kasowniku. W przypadku przesiadania się do innych autobusów lub kontynuowania podróży z przerwami, w czasie określonym na bilecie, rejestracji przejazdu i rejestracji wyjścia należy dokonać tylko w pierwszym autobusie.
2. Czynność rejestrowania e-karty jest obowiązkowa dla użytkowników biletów okresowych, elektronicznej portmonetki oraz dla pasażerów posiadających e-kartę uprawniającą do przejazdów bezpłatnych wymagających rejestracji.
3. Opłata z elektronicznej portmonetki pobierana jest w systemie zaliczkowym przy wejściu do autobusu, a końcowe rozliczenie i ewentualny zwrot nadpłaty dokonywany jest przy wyjściu z autobusu. Zarejestrowanie przejazdu ze środków elektronicznej portmonetki powoduje pobranie opłaty jak za jazdę do końca trasy autobusu. W przypadku linii wyjazdowych do innych stref będzie to opłata wyższa od obowiązującej w danej strefie. Aby odzyskać nadpłaconą kwotę 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.
4. Czynność zarejestrowania przejazdu przy użyciu e-karty zostaje zapisana w systemie.

5. Kasownik pobiera z e-karty odpowiednio: opłatę za bilet normalny, ulgowy dowolnego typu, za przewóz bagażu lub rejestruje tylko przejazd.
6. W przypadku e-karty spersonalizowanej jako normalna lub ulgowa dowolnego typu kasownik automatycznie pobiera opłatę zgodną z rodzajem zakodowanego biletu bez konieczności wybierania opcji znajdujących się na wyświetlaczu kasownika. Każda dodatkowa rejestracja przejazdu poza swoim przejazdem wymaga dodatkowej czynności tzw. dokasowania e-karty poprzez użycie odpowiednich opcji przedstawionych na wyświetlaczu kasownika, o których mowa w § 7 ust. 5.
7. W przypadku rejestracji bagażu na tę samą e-kartę, należy każdorazowo wybrać na wyświetlaczu kasownika opcję dokasowania biletu zgodnie z obowiązującym cennikiem opłat.
8. Upływanie daty ważności zapisanych na spersonalizowanej e-karcie uprawnień do przejazdów ulgowych dowolnego typu nie będzie sygnalizowane. Kasownik pobierze opłatę jak za przejazd normalny.
9. Przy rejestracji przejazdu z elektronicznej portmonetki pobierana jest kwota równa cenie przejazdu, zgodna z cennikiem opłat. Aby zarejestrować przejazd, na e-karcie licznik elektronicznej portmonetki musi być większy od 0. Jest możliwe wykonanie pojedynczego debetu dla pojedynczego przejazdu.
10. W przypadku korzystania z e-karty z elektronicznej portmonetki podczas podróży z tego samego przystanku w tym samym autobusie można dokonać maksymalnie 3 dokasowań (3 biletów z elektronicznej portmonetki), przy użyciu opcji biletu normalnego lub opcji biletu ulgowego lub opcji za przewóz bagażu.
11. W przypadku korzystania z e-karty z zapisanymi: biletem okresowym i elektroniczną portmonetką w pierwszej kolejności system będzie korzystał z biletu okresowego. Jeśli bilety okresowe zakodowane na e-karcie utraciły już ważność to kasownik podejmuje bez ostrzeżenia próbę zarejestrowania biletu z elektronicznej portmonetki wg taryfy ustawionej na e-karcie.

§ 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 należy bezpiecznie przechowywać i użytkować podobnie jak inne karty tego typu (np. karty płatnicze).

Rozdział 5.

Zasady kontroli e - karty

§ 10.

1. Kontrolę e-kart mogą przeprowadzać wyłącznie osoby uprawnione przez MZK-Puławy posiadające identyfikator umieszczony w widocznym miejscu.
2. E-karta bez zakodowanego na niej jakiegokolwiek biletu okresowego, bez zakodowanej elektronicznej portmonetki bądź zakodowanego uprawnienia do przejazdów bezpłatnych ani sam paragon za doładowanie kontraktów lub elektronicznej portmonetki nie uprawniają do przejazdu środkami komunikacji miejskiej.
3. Kontroler wyposażony jest w urządzenie do kontroli e-karty, zwane dalej czytnikiem.
4. Pasażer podczas kontroli udostępnia e-kartę kontrolującemu w celu odczytania jej zawartości.
5. Na ekranie czytnika kontrolerskiego z wynikiem kontroli wyświetlane są podstawowe informacje o zakodowanych danych ważności biletu, stanie elektronicznej portmonetki (stan licznika i informacje o zarejestrowaniach z elektronicznej portmonetki).
6. Czytnik sygnalizuje wynik kontroli dźwiękiem:
 - 1) potwierdzenie ważności biletu okresowego normalnego i/lub ważnych zarejestrowań biletu normalnego z elektronicznej portmonetki - jeden krótki sygnał;
 - 2) potwierdzenie ważności biletu okresowego ulgowego i/lub ważnego co najmniej jednego zarejestrowania biletu ulgowego z elektronicznej portmonetki bądź zarejestrowania uprawnienia do przejazdu bezpłatnego - dwa krótkie sygnały;
 - 3) brak ważnego biletu i braku ważnych zarejestrowań z elektronicznej portmonetki - jeden długi sygnał;
7. W przypadku stwierdzenia: blokady e-karty, obecności e-karty na liście kart zastrzeżonych lub faktu, że kontrolowany pasażer nie jest w stanie potwierdzić prawa do użytkowania e-karty, kontroler ma prawo zatrzymać taką kartę i przekazać ją do BOK celem wyjaśnienia sprawy.
8. W przypadku braku ważnego biletu okresowego i braku zarejestrowanych skasowań z elektronicznej portmonetki bądź zarejestrowania uprawnienia do przejazdu bezpłatnego kontroler wystawia druk opłaty dodatkowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6.

Zasady reklamacji e-karty

§ 11.

1. Reklamacje związane z funkcjonowaniem e-karty można składać w BOK.
2. Utratę e-karty z powodu zagubienia lub kradzieży należy zgłosić:
 - 1) osobiście w BOK;
 - 2) telefonicznie: (81) 886 80 00;
 - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej: mzk@mzk.pulawy.pl.
3. Utracona e-karta zostanie zablokowana w systemie nie później niż 24 h od momentu zgłoszenia, tj. następnego dnia roboczego. MZK-Puławy nie odpowiada za straty środków zgromadzonych na e-karcie od zgłoszenia utraty e-karta dokonanych przez 24 h od momentu przyjęcia zgłoszenia utraty e-karty.
4. Środki zapisane w elektronicznej portmonetce na utraconej e-karcie zostaną przeniesione na duplikat karty według salda e-karty wykazywanego w systemie po 24 h od momentu zgłoszenia utraty.
5. 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. W celu zwrócenia środków z elektronicznej portmonetki wyżej wymienionym przypadku użytkownik musi złożyć odpowiedni pisemny wniosek.
6. E-kartę można wymienić bezpłatnie w przypadku ujawnionej wady fabrycznej.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 12.

Miejski Zakład Komunikacji - Puławy Spółka z o.o. w Puławach zobowiązany jest do podania niniejszego regulaminu do powszechnej wiadomości oraz na stronie internetowej www.mzk.pulawy.pl. O wszelkich zmianach regulaminu MZK - Puławy będzie powiadamiał poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie internetowej spółki, w BOK. Jeżeli użytkownik e-karty w ciągu 14 dni od ukazania się informacji o zmianie regulaminu nie wniesie w formie pisemnej sprzeciwu w BOK 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 Puławskiej Karty Miejskiej i zablokowaniem posiadanych e-kart.

§ 13.

Szczegółowe zasady korzystania z kasownika/czytnika, biletomatów i innych określają instrukcje obsługi ustalone przez MZK-Puławy.

§ 14.

Upoważnia się Prezesa Zarządu MZK-Puławy Sp. z o.o. do ustalenia wzoru wniosku o wydanie e-karty .

