

TEKST UJEDNOLICONY ZARZĄDZENIA

zawiera zmiany wprowadzone
Zarządzeniem Nr 122/2021 z dnia 25.06.2021 r.

Zarządzenie Nr 114/2019 Prezydenta Miasta Głogowa z dnia 31 maja 2019 roku

w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu korzystania z usług miejskiej komunikacji zbiorowej organizowanej przez Komunikację Miejską Spółka z o.o. w Głogowie”

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 712) zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam „Regulamin korzystania z usług miejskiej komunikacji zbiorowej organizowanej przez Komunikację Miejską Spółka z o.o. w Głogowie” świadczonych przez Komunikację Miejską Spółka z o.o. w Głogowie, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

„Regulamin korzystania z usług miejskiej komunikacji zbiorowej organizowanej przez Komunikację Miejską Spółka z o.o. w Głogowie” obowiązuje w granicach administracyjnych miasta Głogowa oraz na terenie gmin, z którymi zawarte zostało porozumienie międzygminne w zakresie lokalnego transportu zbiorowego.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 124/2014 Prezydenta Miasta Głogowa z dnia 7 lipca 2014 roku w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu korzystania z usług miejskiej komunikacji zbiorowej organizowanej przez Komunikację Miejską Spółka z o.o. w Głogowie.”

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2019 roku.

Prezydent Miasta

Rafał Rokaszewicz

**REGULAMIN
KORZYSTANIA Z USŁUG MIEJSKIEJ KOMUNIKACJI ZBIOROWEJ
ORGANIZOWANEJ PRZEZ KOMUNIKACJĘ MIEJSKĄ SP. Z O.O.
W GŁOGOWIE**

**DZIAŁ I
Przepisy ogólne**

§ 1

1. Regulamin korzystania z usług miejskiej komunikacji zbiorowej określa zasady korzystania przez pasażerów z usług przewozowych w ramach komunikacji miejskiej na terenie Głogowa i gmin, z którymi zawarte zostały porozumienia międzygminne w zakresie lokalnego transportu zbiorowego, świadczonych przez przewoźnika Komunikację Miejską Sp. z o.o. w Głogowie, w tym warunki przewozu osób, zwierząt i bagażu.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Uchwała – uchwała Rady Miejskiej w sprawie ustalenia cen urzędowych, sposobu ustalania wysokości opłat dodatkowych oraz uprawnień do przejazdów bezpłatnych i ulgowych za usługi przewozowe w publicznym transporcie zbiorowym na terenie Gminy Miejskiej Głogów;
 - 2) usługi przewozowe - usługi przewozu osób, bagażu, zwierząt w miejskiej komunikacji zbiorowej autobusami Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Głogowie w ramach regularnych linii komunikacyjnych, według rozkładów jazdy podanych do wiadomości publicznej;
 - 3) przewoźnik - rozumie się przez to Komunikację Miejską Sp. z o.o. w Głogowie jako podmiot wykonujący usługi przewozowe w zakresie lokalnego transportu zbiorowego (komunikacji miejskiej) zgodnie z brzmieniem ustawy o publicznym transporcie zbiorowym;
 - 4) pasażer - rozumie się przez to każdą osobę, która znajduje się w pojeździe i korzysta z usług przewozowych świadczonych przez przewoźnika;
 - 5) pojazd - rozumie się przez to autobusy przewoźnika jako pojazdy przystosowane do potrzeb miejskiej komunikacji zbiorowej;
 - 6) dokument przewozu - dokument uprawniający pasażera do przejazdu autobusem komunikacji miejskiej;

- a) Głogowska Karta Miejska (GKM) imienna lub na okaziciela - bezstykowa (zblizeniowa) karta będąca nośnikiem biletów elektronicznych obowiązująca w komunikacji miejskiej w Głogowie.
 - b) bilet papierowy - bilet zakupiony i wydrukowany w autobusie ważny tylko w pojeździe w którym został sprzedany podczas danego przejazdu;
 - c) e-bilet - dokonanie opłaty za przejazd za pomocą telefonu komórkowego lub karty płatniczej;
- 7) kaucja - opłata pobierana od Wnioskodawcy za wydanie GKM;
 - 8) logowanie - operacja zbliżenia Głogowskiej Karty Miejskiej do urządzenia odczytowego znajdującego się w pojeździe, której celem jest rejestracja przejazdu;
 - 9) wylogowanie - operacja zbliżenia Głogowskiej Karty Miejskiej do urządzenia odczytowego przy wysiadaniu z pojazdu, dokonywana po uprzednim logowaniu, w celu wyrejestrowania przejazdu;
 - 10) BOP - Biuro Obsługi Pasażera; realizuje wszystkie funkcje związane ze sprzedażą biletów elektronicznych i obsługą pasażerów;
 - 11) PDGKM - Punkt Doładowania Głogowskiej Karty Miejskiej; realizuje wyłącznie funkcje związane ze sprzedażą biletów elektronicznych - doładowywaniem GKM
 - 12) personalizacja GKM - nadanie karcie numeru i danych osobowych pasażera;
3. Pasażerowie, obsługujący pojazd kierowcy autobusów oraz kontrolerzy biletów obowiązani są przestrzegać postanowień niniejszego regulaminu.
4. W sprawach nieokreślonych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności: ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawa z 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe, ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym, uchwały Rady Miasta Głogowa oraz zarządzenia Prezydenta Miasta.

§ 2

- 1. Usługi przewozu są odpłatne, a zasady odpłatności określa Uchwała.
- 2. Umowę przewozu zawiera się przez nabycie i/lub skasowanie biletu na przejazd przed rozpoczęciem podróży, a w razie uprawnienia do przejazdów bezpłatnych zarejestrowanie przejazdu lub samo zajęcie miejsca w autobusie.

DZIAŁ II

Zasady przewozów

1. Obowiązki przewoźnika wobec pasażera

§ 3

1. Przewoźnik zobowiązany jest do zapewnienia pasażerom bezpiecznego i punktualnego przejazdu oraz profesjonalnej i kulturalnej obsługi.
2. Uwagi i wskazówki obsługujących pojazdy kierowców oraz kontrolerów biletów powinny być kierowane do pasażerów w sposób taktowny i uprzejmy.
3. Kierowcy autobusów obowiązani są do udzielania, na żądanie pasażera, informacji dotyczących przewozu, czasu odjazdu pojazdu z przystanku i kierunku jazdy, przebiegu linii komunikacyjnej.
4. W każdym pojeździe powinna znajdować się informacja gdzie i do kogo pasażerowie mogą kierować skargi i wnioski dotyczące miejskiej komunikacji zbiorowej.

§ 4

1. Przewoźnik nie odpowiada za szkody powstałe w wyniku przerw w ruchu albo zmian kierunku jazdy pojazdu spowodowanych siłą wyższą, przyczynami natury techniczno - eksploatacyjnej, decyzjami organów ruchu drogowego lub innych kompetentnych organów.
2. W razie awarii lub uszkodzenia pojazdu w czasie jazdy, pasażerowi posiadającemu ważny bilet przysługuje prawo kontynuowania jazdy na podstawie tego samego biletu następnym pojazdem tej samej linii lub innej linii przebiegającej tą samą trasą albo pojazdem zastępczym podstawionym przez przewoźnika.
3. W sytuacji opisanej w ust.2 pasażer nie ma obowiązku logowania się lub zakupu biletu w autobusie w pojeździe zastępczym, tej samej linii lub innej przebiegającej tą samą trasą.

§ 5

Znalazca rzeczy pozostawionej w pojeździe nie powinien jej ruszać, przesuwając, dotykać, otwierać. Winien o tym fakcie poinformować kierowcę autobusu, zaś kierowca zobowiązany jest do jej dalszego przekazania służbom dyspozytorskim przewoźnika celem podjęcia dalszych działań.

2. Prawa i obowiązki pasażera

§ 6

Pasażer ma prawo do przejazdu środkami komunikacji miejskiej w sposób gwarantujący jego bezpieczeństwo.

§ 7

1. Pasażer odpowiada wobec przewoźnika za szkody powstałe z powodu uszkodzenia lub zanieczyszczenia pojazdu z jego winy.
2. Pasażer ma obowiązek posiadania w czasie przejazdu ważnego dokumentu przewozu.
3. Ważnym dokumentem przewozu jest:
 - 1) bilet zapisany na karcie GKM imiennej i zalogowany poprzez zbliżenie do czytnika przy wejściu do pojazdu;
 - 2) bilet zapisany na karcie GKM na okaziciela i zalogowany poprzez zbliżenie do czytnika przy wejściu do pojazdu
 - 3) bilet zakupiony w autobusie na bieżącej linii;
 - 4) bilet zakupiony poprzez telefon komórkowy lub kartę płatniczą;
 - 5) dokument uprawniający do przejazdu bezpłatnego;
4. Nieważny jest dokument przewozu zniszczony lub uszkodzony w stopniu uniemożliwiającym jego odczytanie.
5. Nieważny jest bilet imienny, na którym naniesione wcześniej zewnętrzne cechy biletu imiennego (imię, nazwisko, zdjęcie użytkownika biletu) zostały w jakikolwiek sposób poprawione, zmienione lub usunięte.
6. W przypadku korzystania z uprawnień do przejazdów ulgowych lub bezpłatnych na podstawie dokumentów przewozu wymienionych w ust. 3 pkt od 2) do 5) wymagane jest posiadanie dokumentu potwierdzającego uprawnienie do ww. przejazdów.
7. Pasażer korzystający z GKM obowiązany jest niezwłocznie po wejściu do pojazdu dokonać logowania karty.
8. W przypadku nie posiadania GKM, pasażer niezwłocznie po wejściu do autobusu winien zakupić e-bilet lub bilet papierowy.
9. Przewoźnik zobowiązany jest umieścić w pojazdach informacje: o obowiązujących opłatach przewozowych, kategoriach osób uprawnionych do ulgowych i bezpłatnych przejazdów oraz wysokości opłat dodatkowych za przejazd bez ważnego biletu.
10. Do korzystania z przejazdów ulgowych i bezpłatnych uprawnione są wyłącznie osoby wymienione w uchwale.

§ 8

1. Pasażer wsiada do pojazdu i wysiada z pojazdu wyłącznie na przystankach komunikacyjnych.
2. W trakcie wsiadania do pojazdu, przebywania w pojeździe i wysiadania z pojazdu pasażer ma obowiązek stosować się do napisów i piktogramów o charakterze porządkowym, które umieszczono wewnątrz i na zewnątrz pojazdu oraz poleceń / komunikatów porządkowych, wydawanych przez prowadzącego pojazd.
3. Podczas jazdy pasażer ma obowiązek trzymać się uchwytów lub poręczy.
4. Pasażer zajmujący miejsce wyznaczone w pojeździe dla kobiet ciężarnych i osób z dzieckiem na ręku oraz dla osób starszych i niepełnosprawnych zobowiązany jest do jego zwolnienia w razie zgłoszenia chęci zajęcia tego miejsca przez osoby, dla których jest ono przeznaczone.

§ 9

Pasażerom zabrania się:

- 1) podchodzenia do krawędzi platformy przystankowej w momencie podjeżdżania pojazdu na przystanek;
- 2) wsiadania i wysiadania z pojazdu po sygnale oznaczającym zamykanie drzwi;
- 3) otwierania drzwi pojazdu podczas jazdy;
- 4) zanieczyszczania i zaśmiecania pojazdu oraz niszczenia jego urządzeń i wyposażenia;
- 5) palenia tytoniu i używania e-papierosów w pojeździe;
- 6) spożywania posiłków i napojów w pojeździe;
- 7) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu;
- 8) siadania na barierkach ochronnych zamontowanych w pojazdach lub elementach łączących człony pojazdu;
- 9) przebywania w pojeździe na łóżworolkach, wrotkach lub podobnych urządzeniach;
- 10) przebywania w promieniu pracy skrzydeł drzwi w czasie ich uruchamiania;
- 11) przebywania w kabinie prowadzącego pojazd podczas jazdy;
- 12) przewożenia zabranych ze sobą rzeczy w sposób utrudniający podróż innym pasażerom;
- 13) grania na instrumentach muzycznych, głośnego zachowywania się, głośnych rozmów przez telefon komórkowy; lub zakłócania w inny sposób spokoju;
- 14) wychylania się z pojazdu;

- 15) opierania się o drzwi pojazdu podczas jazdy;
- 16) wykonywania czynności mogących narazić współpasażerów na szkody materialne lub obrażenia ciała.

§ 10

1. Kierujący pojazdem może odmówić przewozu lub zażądać opuszczenia pojazdu przez pasażera zagrażającego bezpieczeństwu i porządkowi przewozu, a w szczególności:
 - a) zachowującego się agresywnie wobec innych podróżnych lub kierującego pojazdem;
 - b) wzbudzającego odrazę brudem lub niechlujstwem,
 - c) uciążliwego dla podróżnych, nie stosującego się do wezwań kierującego pojazdem,
 - d) nie stosującego się do postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Pojazdy należące do przewoźnika mogą być monitorowane.

3. Przewóz osób, zwierząt i bagażu

§ 11

1. Oprócz bagażu podręcznego pasażerowie mogą nieodpłatnie przewozić w pojazdach bagaż, którego suma wymiarów (wysokość, szerokość, głębokość) nie przekracza 180 cm oraz istnieje możliwość jego umieszczenia w pojeździe tak, aby nie utrudniał przejścia i nie narażał na zanieczyszczenie odzieży innych pasażerów, nie zasłaniał widoczności prowadzącemu pojazd oraz nie zagrażał bezpieczeństwu ruchu.
2. Bagaż inny niż określony w ust. 1 pasażerowie mogą przewozić odpłatnie zgodnie z uchwałą, jeżeli istnieje możliwość umieszczenia go w pojeździe w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu jazdy, nie utrudniający przejścia oraz nie zagrażający bezpieczeństwu jazdy.
3. Na miejscach przeznaczonych do siedzenia nie wolno umieszczać zabranych ze sobą rzeczy i zwierząt domowych.
4. Pasażerowie korzystający z przejazdów ulgowych lub bezpłatnych w przypadku przewożenia bagażu przekraczającego wymiary określone w ust.1, zobowiązani są do zakupu biletu na bagaż lub dokonania ponownego logowania GKM zgodnie z uchwałą.
5. Pasażerowie mogą przewozić w pojazdach nieodpłatnie:

- 1) wózki dziecięce, w których znajduje się dziecko,
 - 2) wózki inwalidzkie (których masa całkowita nie przekracza 350kg) oraz inne przedmioty ortopedyczne wykorzystywane do poruszania się przez podróżujące osoby niepełnosprawne,
 - 3) małe zwierzęta trzymane na rękach (koty, psy, ptaki i inne) w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu jazdy i nie narażający innych pasażerów i pojazdu na zabrudzenia lub uszkodzenia odzieży lub ciała.
5. Przewóz rowerów, z zastrzeżeniem ust. 2, dozwolony jest wewnątrz pojazdu wyłącznie w miejscu przeznaczonym do przewozu rowerów, wózków dziecięcych lub inwalidzkich. Wprowadzenie roweru jest zabronione, gdy w pojeździe znajduje się liczba pasażerów uniemożliwiająca swobodne wprowadzenie i ustawienie roweru we wskazanym miejscu, w tym gdy oznaczone miejsce jest już zajęte przez wózek dziecięcy lub inwalidzki. Ponadto pasażer z rowerem zobowiązany jest wchodzić do pojazdu jako ostatni, po wejściu wszystkich oczekujących pasażerów. W pojeździe może znajdować się maksymalnie 1 rower.
6. Pasażer z rowerem, zajmujący miejsce wyznaczone również dla osoby na wózku inwalidzkim lub osoby z wózkiem dziecięcym ma obowiązek ustąpienia miejsca w razie pojawienia się którejkolwiek z nich i opuszczenia pojazdu wraz z rowerem ze względu na brak możliwości jego zabezpieczenia w wymagany sposób.
7. Pasażer z wózkiem dziecięcym, zajmujący miejsce wyznaczone dla osoby na wózku inwalidzkim ma obowiązek ustąpienia miejsca w razie pojawienia się takiej osoby i zajęcia innego bezpiecznego miejsca w pojeździe.

§ 12

1. Nadzór nad przewożonym bagażem i zwierzętami należy do pasażera.
2. Pasażer odpowiada za wszelkie szkody powstałe z jego winy w związku z przewozem bagażu lub zwierząt.
3. Przewoźnik odpowiada za przewożony bagaż i zwierzęta tylko w przypadku, gdy szkoda powstała z jego winy.

DZIAŁ III

Kontrola biletów

§ 13

1. Do prowadzenia kontroli dokumentów przewozu osób i bagażu w komunikacji miejskiej

uprawnione są osoby upoważnione przez Komunikację Miejską sp. z o.o. w Głogowie, posiadające umieszczony w widocznym miejscu ważny identyfikator ze zdjęciem i numerem służbowym. Uprawnienie to dotyczy również kierowców autobusów.

2. Kontrolerzy biletów mają obowiązek na żądanie zainteresowanego pasażera okazać identyfikator, na czas niezbędny do odczytania i ewentualnego zapisania danych w nim zawartych.
3. Kontroler wyposażony jest w urządzenie do kontroli Głogowskiej Karty Miejskiej, kart płatniczych (zwane czytnikiem) oraz legitymację kontrolera.
4. Czytnik weryfikuje zawartość karty pasażera pod względem poprawności zawartych danych, ważności ostatniego skasowania oraz sprawdzenia czy dana karta nie znajduje się na liście kart zablokowanych.
5. Kontrola biletów oraz dokumentów uprawniających do przejazdów ulgowych albo bezpłatnych odbywa się w granicach i na podstawie przepisów prawa, w szczególności na podstawie art. 33a Prawa przewozowego

§ 14

1. Pasażer zobowiązany jest posiadać podczas przejazdu ważny dokument przewozu, który należy okazywać na żądanie kontrolera, kierowcy autobusu lub innej osoby upoważnionej do kontroli biletów.
2. Pasażer korzystający z przejazdu ulgowego na podstawie GKM na okaziciela, biletu zakupionego w autobusie lub e-biletu obowiązany jest posiadać przy sobie i okazywać na żądanie kontrolera lub innej osoby uprawnionej do kontroli biletów, dokument uprawniający do ulgowego przejazdu.
3. W razie stwierdzenia braku odpowiedniego biletu na przejazd, przewóz bagażu lub dokumentu uprawniającego do przejazdu ulgowego bądź bezpłatnego kontroler zobowiązany jest do spisania danych personalnych pasażera i wystawienia wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej.
4. W przypadku udokumentowania przez podróżnego, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przewozu, uprawnień do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu, należność za przewóz i opłata dodatkowa, po uiszczeniu opłaty manipulacyjnej, podlegają umorzeniu.
5. W przypadku uiszczenia należności za przewóz i opłaty dodatkowej w ciągu 14 dni od daty wystawienia wezwania do zapłaty, wysokość opłat dodatkowych ustalonych w uchwale obniża się o 30%.
6. Odmowa okazania dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości uzasadnia

wezwanie Policji.

7. Pasażerowi nie wolno odstępować GKM imiennej lub biletu jednorazowego innemu pasażerowi celem okazania go, jako ważnego biletu na przejazd dla tego pasażera.

§ 15

1. W przypadku stwierdzonego braku ważnego dokumentu przewozu lub dokumentu uprawniającego do ulgowego lub bezpłatnego przejazdu, kontroler jest upoważniony do nałożenia opłaty dodatkowej wynikającej z uchwały.
2. W przypadku braku rejestracji przejazdu pasażera na podstawie GKM bezpłatnej na wezwanie osoby kontrolującej pasażer ma obowiązek dokonania zalogowania tego przejazdu lub zakupu biletu ulgowego w autobusie. W razie odmowy osoba kontrolująca wystawia wezwanie do zapłaty, na podstawie którego pasażer jest zobowiązany do uiszczenia opłaty określonej w uchwale.
3. W razie stwierdzenia posiadania przez osoby uprawnione do bezpłatnych przejazdów GKM z nieprzedłużonym okresem ważności, kontroler ma obowiązek poinformowania o konieczności udania się do Biura Obsługi Pasażera celem dokonania uaktualnienia przysługującej ulgi.

§ 16

1. Nie można legitymować się GKM przed jej zalogowaniem, jako ważną kartą uprawniającą do przejazdu.
2. GKM uszkodzona lub zniszczona, z której nie można odczytać cech identyfikacyjnych jest nieważna.
3. Bilet jednorazowy uszkodzony lub zniszczony, z którego nie można odczytać cech identyfikacyjnych jest nieważny.

DZIAŁ IV

Głogowska Karta Miejska

1. Zasady korzystania z Głogowskiej Karty Miejskiej

§ 17

1. Głogowska Karta Miejska jest własnością Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Głogowie.
2. Pasażer staje się użytkownikiem GKM po wpłaceniu kaucji za jej wydanie.

3. Kaucja za wydanie GKM jest pobierana w momencie składania wniosku.
4. Wysokość kaucji określona jest w uchwale.
5. W przypadku rezygnacji z użytkowania GKM kaucja oraz pozostałe na koncie środki podlegają zwrotowi.
6. Kaucja nie podlega zwrotowi w przypadku:
 - 1) zawinionego nieodebrania wystawionej GKM przez Wnioskodawcę w terminie określonym w ust. 9;
 - 2) utraty GKM;
 - 3) uszkodzenia lub zniszczenia GKM;
 - 4) nie używania GKM przez okres 3 lat.
7. Czynności związane z funkcjonowaniem GKM (wydanie wniosków, personalizacja, odbiór kart) prowadzi Biuro Obsługi Pasażera (BOP)
8. GKM występuje w formie imiennej i na okaziciela.
9. Wnioskodawca ma obowiązek odebrania GKM w BOP w terminie wyznaczonym przez pracownika biura, nie później niż 35 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku o jej wydanie.
10. W momencie odbioru GKM należy dokonać jej załadowania w wysokości określonej w uchwale.
11. Okresy ważności GKM:
 - 1) GKM imienna normalna i na okaziciela - 10 lat;
 - 2) GKM imienna ulgowa lub bezpłatna - okres ważności ulgi, nie dłużej jednak niż 10 lat.
12. GKM nie należy:
 - 1) łamać, giąć lub w jakikolwiek sposób uszkadzać mechanicznie;
 - 2) narażać na wysokie temperatury, działanie środków chemicznych lub silnych pól magnetycznych bądź elektrycznych.
13. GKM imienna i na okaziciela podlega reklamacji, jeżeli nastąpiło samoczynne uszkodzenie nośnika. Nowa karta zostanie wydana bezpłatnie.
14. Rozpatrzenie reklamacji dotyczącej GKM następuje w terminie 14 dni od dnia jej złożenia.
15. Reklamacji nie podlegają uszkodzenia mechaniczne. Ponowne wydanie GKM wymaga wpłaty kaucji za jej wydanie.
16. Znalazca GKM jest proszony o zwrot karty do BOP lub do kierowcy autobusu.
17. Wykaz niezbędnych dokumentów do wydania głogowskiej karty miejskiej oraz wzór

wniosku o wydanie karty stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.

2. Głogowska Karta Miejska Imienna.

§ 18

1. Wnioski o wydanie GKM imiennej można pobierać i składać w BOP w godzinach otwarcia.
2. Za osobę do 12 roku życia wniosek wypełnia i składa oraz odbiera kartę opiekun prawny dziecka.
3. Do wniosku należy dołączyć jedno zdjęcie o wymiarach 3,5x4,5cm, oraz dokonać jednorazowej wpłaty kaucji za wydanie GKM. W przypadku posiadania uprawnień do przejazdów ulgowych lub bezpłatnych należy okazać oryginał dokumentu oraz posiadać dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość.
4. GKM imienna jest personalizowana w BOP i może być używana wyłącznie przez jej właściciela.
5. GKM imienna może być zarejestrowana jako: normalna, ulgowa lub bezpłatna.
6. GKM imienną ulgową można uzyskać po przedłożeniu dokumentu uprawniającego do przejazdów ulgowych.
7. GKM imienną bezpłatną można uzyskać po przedłożeniu dokumentu uprawniającego do przejazdów bezpłatnych.
8. GKM imienna jest wydawana tylko Wnioskodawcy za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość.
9. Karty imienne ulgowe i bezpłatne posiadają okres ważności nie dłuższy niż 10 lat, w czasie którego obowiązuje ulga. Przed upływem takiego terminu należy w BOP okazać dokument uprawniający do dalszego korzystania z ulgowych lub bezpłatnych przejazdów. W przeciwnym razie po upływie okresu ważności ulgi opłata za przejazd będzie rejestrowana jak za przejazd normalny, a w przypadku karty imiennej bezpłatnej karta będzie traktowana jak nieważna.
10. W przypadku zgubienia lub kradzieży GKM imiennej należy zgłosić jej utratę pod nr telefonu 76 7451 218. Niezależnie od tego konieczna jest osobista wizyta klienta w BOP, najpóźniej następnego dnia roboczego, celem dokonania blokady karty.
11. Użytkownik wypełnia w BOP wniosek o ponowne wydanie nowej karty imiennej oraz wpłaca kaucję za jej wydanie zgodnie z uchwałą.
12. Odbiór karty następuje w terminie i na zasadach, jak przy pierwszym wydaniu GKM.

13. Komunikacja Miejska Sp. z o.o. nie odpowiada za straty środków zgromadzonych na GKM imiennej do momentu zablokowania karty.
14. Po zablokowaniu numeru utraconej GKM imiennej istnieje możliwość przelania pozostałej kwoty na nową kartę.
15. Pasażer może posiadać tylko jedną GKM imienną. W przypadku utraty karty pasażer otrzymuje nową, z nowym numerem identyfikacyjnym. Numer GKM utraconej zostaje automatycznie zablokowany.

3. Głogowska Karta Miejska Na Okaziciela

§ 19

1. GKM na okaziciela wydawana jest w BOP
2. GKM na okaziciela może być używana przez wielu użytkowników.
3. GKM na okaziciela funkcjonuje jako karta normalna
4. W przypadku zagubienia karty na okaziciela Komunikacja Miejska Sp. z o.o. nie odpowiada za środki zgromadzone na koncie GKM na okaziciela.

DZIAŁ V

Doładowanie GKM przez Internet

§ 20

1. Klient, który po raz pierwszy zamierza skorzystać z Systemu Doładowania Karty powinien:
 - 1) zarejestrować się w systemie <https://ebilet.km.glogow.pl/Rejestracja> wprowadzając do formularza rejestracyjnego:
 - a) numer Głogowskiej Karty Miejskiej;
 - b) hasło do logowania (min. 8 znaków);
 - c) kod weryfikacyjny – hasło nadane w BOP (dotyczy karty na okaziciela) lub numer PESEL dla użytkowników karty imiennej,
 - d) adres e-mail;
 - 2) zaakceptować Regulamin przy użyciu pola wyboru o etykiecie „Akceptuj” umieszczonego na stronie rejestracji;
 - 3) po otrzymaniu automatycznego e-maila potwierdzającego rejestrację w serwisie należy kliknąć na link zamieszczony w otrzymanej wiadomości w celu aktywowania

swojego konta w Systemie Doładowania Karty.

2. Aby doładować Głogowską Kartę Miejską przez Internet bilet okresowym lub elektroniczną portmonetką, należy:

- 1) Zalogować się na swoje konto podając numer posiadanej karty oraz hasło nadane podczas rejestracji karty.
- 2) Przejść do zakładki doładowanie internetowe.
- 3) Wybrać rodzaj biletu (bilet okresowy lub elektroniczna portmonetka).
- 4) W kolejnych krokach należy wybrać parametry doładowania biletu:
 - bilet okresowy:
 - rodzaj biletu (normalny, ulgowy),
 - początek ważności biletu,
 - elektroniczna portmonetka:
 - kwota doładowania.
- 5) Opłacić należność za sprzedaż biletu okresowego lub doładowanie elektronicznej portmonetki przy wykorzystaniu:
 - szybkiego przelewu internetowego za pomocą portalu Przelewy24.
- 6) W celu zakończenia operacji, po opłaceniu biletu/doładowania, (następnego dnia po doładowaniu, a najpóźniej 5 dni od wpłaty) należy przenieść dane transakcji na kartę w pojeździe za pośrednictwem kasownika:
 - a) nacisnąć na ekranie kasownika przycisk „AKTYWACJA DOŁADOWANIA” następnie włożyć GKM do czytnika w kasowniku (kieszonka prawy dół kasownika);
 - b) na wyświetlaczu pojawi się informacja o potwierdzeniu operacji;
- 7) Wyjąć GKM z czytnika.

DZIAŁ VI

Kasowanie Głogowskiej Karty Miejskiej

§ 21

1. Niezwłocznie po każdorazowym wejściu do autobusu GKM należy zbliżyć do pola odczytowego dowolnego z kasowników umieszczonych w autobusie, na odległość 5-10 cm. Obowiązek rejestracji przejazdu lub pobrania opłaty za przejazd dotyczy wszystkich rodzajów GKM.
2. W przypadku korzystania z GKM imiennej załadowanej biletami jednorazowymi, przed

- wyjściem z autobusu należy dokonać wylogowania w celu wyrejestrowania przejazdu i zwrotu odpowiedniej kwoty na kartę, zgodnie z obowiązującą uchwałą. Na kartę zostanie zwrócona różnica ceny pomiędzy biletem normalnym, ulgowym a biletem promocyjnym. Nie zbliżenie GKM do pola odczytowego kasownika oznacza, że opłata za przejazd będzie równa wysokości opłaty pobranej przy wejściu do autobusu.
3. Z GKM imiennej zarejestrowanej jako normalna, ulgowa, lub bezpłatna kasownik pobiera automatycznie odpowiednio: opłatę za bilet jednorazowy normalny, ulgowy lub rejestruje przejazd osób uprawnionych do przejazdów bezpłatnych.
 4. Z GKM na okaziciela kasownik pobiera automatycznie opłatę za bilet jednorazowy normalny, jeśli nie został naciśnięty żaden przycisk na kasowniku. W przypadku posiadania dokumentu uprawniającego do przejazdu ulgowego należy przed zalogowaniem wybrać na kasowniku przycisk oznaczony literką „U” (Ulgowy).
 5. Operacja pobrania opłaty - "kasowania" GKM potwierdzona jest sygnałem dźwiękowym i wizyjnym.
 6. W przypadku niepowodzenia pobrania opłaty czynność rejestracji z pkt 1 należy powtórzyć. W przypadku dwukrotnego niepowodzenia pobrania opłaty należy zakupić bilet w autobusie i zgłosić się do BOP w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
 7. W czasie pobierania opłaty z GKM kasownik na wyświetlaczu pokazuje ilość pobranych środków w przypadku biletów jednorazowych oraz komunikat o zarejestrowaniu przejazdu w przypadku biletów okresowych lub uprawniających do bezpłatnych przejazdów.
 8. Kasownik sygnalizuje również brak środków na GKM, wyczerpany limit przejazdów, nieważność GKM, zablokowanie karty.
 9. Ilość pozostałych środków do wykorzystania na GKM oraz termin ważności biletu okresowego można sprawdzić naciskając przycisk "S" i zbliżając kartę do pola odczytowego kasownika.

DZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Skargi i reklamacje wynikające z realizacji usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego należy składać do Zarządu Spółki Komunikacji Miejskiej pod adresem: Komunikacja Miejska Sp. z o.o. 67-200 Głogów, ul. Transportowa 3.
2. Reklamacje i odwołania w sprawach związanych z kontrolą biletów można składać

w ciągu 7 dni od daty zdarzenia do Zarządu Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Głogowie ul. Transportowa 3 lub jednostki zatrudniającej kontrolera.

3. Skargi, reklamacje i odwołania będą rozpatrywane w terminie 14 dni od dnia wniesienia, a pasażer zostanie pisemnie poinformowany o sposobie ich rozpatrzenia.

**WYKAZ
NIEZBĘDNYCH DOKUMENTÓW DO WYDANIA GŁOGOWSKIEJ KARTY
MIEJSKIEJ ORAZ WZÓR WNIOSKU O WYDANIE KARTY**

1. Wykaz niezbędnych dokumentów do wydania Głogowskiej Karty Miejskiej:

GKM	WYMAGANE DOKUMENTY
imienna normalna	wniosek zdjęcie
imienna ulgowa	wniosek zdjęcie dokument uprawniający do przejazdów ulgowych + dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość - do wglądu pracownika BOP
imienna bezpłatna	wniosek zdjęcie dokument uprawniający do przejazdów bezpłatnych + dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość - do wglądu pracownika BOP

WNIOSEK O WYDANIE GŁOGOWSKIEJ KARTY MIEJSKIEJ



- ☐ Nowa GKM
☐ Duplikat GKM

Wybierz rodzaj GKM

- ☐ Imiennej normalnej ☐ Imiennej ulgowej ☐ imiennej bezpłatnej

Imię

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwisko

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ulica

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr domu/ Nr lokalu

--	--	--	--	--	--

Kod pocztowy

--	--	--	--	--	--

Miejscowość

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

UPRAWNIENIE DO ULG

Nazwa i nr dokumentu uprawniającego do przejazdów ulgowych lub bezpłatnych

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BEZTERMINOWO

Oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....
Podpis wnioskodawcy

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komunikację Miejską sp. z o.o. w Głogowie moich danych osobowych w zakresie wizerunku (zdjęcie) w celu wyrobienia Głogowskiej Karty Miejskiej.

Komunikacja Miejska Sp. z o.o. zwraca wnioskodawcy przekazaną fotografię przy odbiorze karty. Zdjęcie zostanie usunięte z systemu informatycznego po wydaniu imiennej GKM.

.....
Podpis wnioskodawcy

Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacją Administratora Danych Osobowych dotyczącą ochrony danych osobowych, o której mowa w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO).

.....
Podpis wnioskodawcy

Wypełnia pracownik BOP
Weryfikacja danych osobowych:

Weryfikacja dokumentu uprawniającego do przejazdów ulgowych lub bezpłatnych:

.....
Data złożenia wniosku

.....
Czytelny podpis pracownika

Odbiór GKM:

.....
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

Karta nr:									
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pouczenie:

1. Wypełniony wniosek należy złożyć w BOP. Do wniosku należy dołączyć aktualną fotografię o wym. 3,5 x 4,5 cm
2. W przypadku posiadania uprawnień do przejazdów ulgowych lub bezpłatnych należy okazać oryginał dokumentu uprawniającego do ulgi oraz posiadać dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość.
3. Osobami uprawnionymi do Głogowskiej Karty Miejskiej imiennej ulgowej oraz bezpłatnej dla Rodzin Wielodzietnych są osoby posiadające Kartę Trzy Plus wydaną przez Miejskie Centrum Wspierania rodziny w Głogowie.
4. Za wydanie karty pobierana jest kaucja zwrotna w wysokości 10 zł. Przy odbiorze karty należy dokonać załadowania karty za min. 5 zł lub uiścić opłatę za wybrany bilet okresowy zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Głogowie w sprawie ustalenia cen urzędowych, sposobu ustalenia wysokości opłat dodatkowych oraz uprawnień do przejazdów bezpłatnych i ulgowych za usługi przewozowe w publicznym transporcie zbiorowym na terenie Gminy Miejskiej Głogów.
5. Szczegółowe informacje dotyczące GKM uzyskać można na stronie internetowej Spółki pod adresem www.km.glogow.pl

INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 – dalej RODO - Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komunikacja Miejska sp. z o.o. z siedzibą w Głogowie; adres: ul. Transportowa 3, 67-200 Głogów. Telefon: 76 7451 200, e-mail: km@km.glogow.pl
2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych. Inspektorem ochrony danych jest Tomasz Wadas; e-mail: iodo@nsi.net.pl; tel: 76835 88 01.
3. Państwa dane osobowe są nam potrzebne, by zrealizować umowę jaką Państwo zawierają z Komunikacją Miejską Sp. z o.o. korzystając z publicznego transportu zbiorowego organizowanego przez Komunikację Miejską - umowa przewozu na podstawie art. 16 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (podstawa prawna przetwarzania: art. 6 ust 1 lit. b RODO). Wykorzystujemy je do:
 - 1) wydania imiennej karty „Głogowskiej Karty Miejskiej” (GKM), zakupu i obsługi elektronicznych biletów (dane będą przetwarzane do momentu likwidacji konta/karty, a następnie przez okres 6 lat ze względu na prawo podatkowe,
 - 2) weryfikacji uprawnienia do przyznania ulgi - do momentu wygaśnięcia ulgi,
 - 3) w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – 3 lata,
4. Państwa dane osobowe w zakresie wizerunku (zdjęcia) wykorzystywane są do wyrobienia Głogowskiej Karty Miejskiej imiennej na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust 1 lit. a RODO) i będą przetwarzane jedynie do momentu wydania Państwu GKM imiennej, nie dłużej jednak niż 14 dni.
5. Z uwagi na konieczność zapewnienia prawidłowego funkcjonowania oraz zapewnienia zgodności z prawem, Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane takim podmiotom jak: dostawcy systemów IT. Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
6. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu. Posiada Pani/Pan prawo wycofać zgodę na przetwarzanie wizerunku (zdjęcia) do czasu zakończenia jego przetwarzania (wydanie GKM).
9. Podanie danych ma charakter dobrowolny. Komunikacja Miejska Sp. z o.o. daje możliwość korzystania z publicznego transportu zbiorowego bez zbierania Państwa danych osobowych (np. zakup papierowych biletów jednorazowych i karty GKM na okaziciela). Podanie danych osobowych jest jednak warunkiem niezbędnym do skorzystania z wybranych usług (np. skorzystanie z ulgi na przejazd, skorzystanie z rabatu za ilość przystanków, zakup biletów okresowych), a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości skorzystania z wybranych usług.
10. W przypadku uznania, że przetwarzanie narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. (*Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych*).