



REGULAMIN PRZEWOZU ARRIVA RP SP. Z O.O.

(RAR)

Tekst jednolity (ze zm. 1-5), obowiązujący od dnia 07.08.2019 r.

OBYWIAZUJE OD 01.11.2014 R.

PODSTAWA PRAWNA

**Uchwała nr 8/2014 Zarządu Spółki Arriva RP
z dnia 20 października 2014 r.**

UCHWAŁA NR 8 /2014
ZARZĄDU SPÓŁKI ARRIVA RP SP. Z O.O.
Z DNIA 20 PAŹDZIERNIKA 2014 ROKU

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu Arriva RP (RAR)

§1

Zarząd Spółki działając na podstawie ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe oraz art. 201 §1 Kodeksu Spółek Handlowych:

1. wprowadza *Regulamin przewozu Arriva RP (RAR)* zwany dalej *Regulaminem*, mającym zastosowanie przy przewozie osób, rzeczy i zwierząt w pociągach uruchamianych przez spółkę Arriva RP
2. *Regulamin* stanowi integralną część niniejszej Uchwały- Załącznik nr 1

§2

Z wejściem w życie niniejszej Uchwały, traci moc obowiązującą Regulamin przewozu osób, rzeczy i zwierząt Arriva RP Sp. z o.o. obowiązujący od 09.12.2010 roku.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.11.2014

§4

Regulamin jest dostępny m.in. na stronie przewoźnika www.arriva.pl oraz w siedzibie przewoźnika w Toruniu.

§5

Uchwałę przyjęto 3 -ma głosami za

CZŁONEK ZARZĄDU
ARRIVA RP SP. Z O.O.
Dominika Zdobych

CZŁONEK ZARZĄDU
Arriva RP Sp. z o.o.
Marcin Polewicz

PREZES ZARZĄDU
ARRIVA RP SP. Z O.O.
Damian Grabowski

ZMIANY

L.p.	Zmiana wynika z Uchwały Zarządu Arriva RP Sp. z o.o.		Zmiana obowiązuje od dnia	Data wniesienia zmiany	Osoba niosząca zmianę
	Data	Numer			
1.	24.11.2014 r.	9/2014	01.12.2014 r.	24.11.2014 r.	Joanna Parzniewska
2.	25.03.2015 r.	3/2015	01.04.2015 r.	27.03.2015 r.	Joanna Parzniewska
3.	01.09.2015 r.	01/09/2015	07.09.2015 r.	01.09.2015 r.	Joanna Parzniewska
4.	20.05.2016 r.	01/05/2016	23.05.2016 r.	20.05.2016 r.	Joanna Parzniewska
5.	07.08.2019 r.	1/2019	07.08.2019 r.	01.08.2019 r.	Agnieszka Majewska

UWAGA: Przy wprowadzaniu zmiany w tekście należy wskazać liczbę porządkową tej zmiany.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
§ 1. ZAKRES STOSOWANIA REGULAMINU	5
§ 2. OBJAŚNIENIA OKREŚLEŃ I SKRÓTÓW	6
§ 3. OGŁASZANIE, NABYWANIE I UDOSTĘPNIANIE REGULAMINU	11
§ 4. PRZEPISY PORZĄDKOWE	11
ROZDZIAŁ 2 OGÓLNE ZASADY ODPRAWY OSÓB.....	14
§ 5. INFORMACJE O USŁUGACH	14
§ 6. ZAWARCIE UMOWY PRZEWOZU	15
§ 7. RODZAJE DOKUMENTÓW PRZEWOZU ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW	17
§ 8. INFORMACJE NA BILETACH	17
§ 9. TERMINY WAŻNOŚCI BILETÓW	19
§ 10. ZASADY ORGANIZACJI SPRZEDAŻY DOKUMENTÓW PRZEWOZU	20
§ 11. WYZNACZANIE, ZAJMOWANIE I KORZYSTANIE Z MIEJSC DO SIEDZENIA	27
§ 12. PRZEWÓZ ZORGANIZOWANYCH GRUP.....	28
§ 13. ZASADY DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z PRZEWOZU PRZEZ OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE I OSOBY O OGRANICZONEJ SPRAWNOŚCI RUCHOWEJ	30
ROZDZIAŁ 3 KONTROLA DOKUMENTÓW PRZEWOZU ORAZ ZMIANA I ODSTĄPIENIE OD UMOWY PRZEWOZU	32
§ 14. KONTROLA DOKUMENTÓW PRZEWOZU	32
§ 15. PODRÓŻNY BEZ WAŻNEGO DOKUMENTU PRZEWOZU, REGULUJĄCY NALEŻNOŚCI W POCIĄGU	33
§ 16. TRYB POSTĘPOWANIA W RAZIE NIEUREGULOWANIA NALEŻNOŚCI W POCIĄGU.....	35
§ 17. ZMIANA UMOWY PRZEWOZU	39
§ 17A. ZMIANA UMOWY PRZEWOZU, ODSTĄPIENIE OD UMOWY PRZEWOZU ORAZ ZWROT ZA CZĘŚCIOWO LUB CAŁKOWICIE NIEWYKORZYSTANE BILETY ZAKUPIONE PRZEZ ELEKTRONICZNE KANAŁY SPRZEDAŻY.....	42
§ 18. PRZEJŚCIE PODRÓŻNEGO DO POCIĄGU INNEGO PRZEWOŹNIKA	45
§ 19. ZWROT NALEŻNOŚCI ZA CZĘŚCIOWO LUB CAŁKOWICIE NIEWYKORZYSTANE BILETY JEDNORAZOWE.....	45
§ 20. ZWROT NALEŻNOŚCI ZA BILET JEDNORAZOWY ALBO KONTYNUACJA PRZEJAZDU W RAZIE PRZERWY W RUCHU, UTRATY POŁĄCZENIA, ODWOŁANIA ALBO OPÓŹNIENIA POCIĄGU.....	48
§ 21. ZWROT NALEŻNOŚCI ZA CZĘŚCIOWO LUB CAŁKOWICIE NIEWYKORZYSTANE BILETY NA PRZEJAZDY WIELOKROTNE.....	50
§ 21A. ODSZKODOWANIE W RAZIE OPÓŹNIENIA POCIĄGU OBJĘTEGO TARYFĄ MIĘDZYWOJEWÓDZKĄ.....	51
ROZDZIAŁ 4 PRZEWÓZ BAGAŻU RĘCZNEGO, ROWERU I ZWIERZĄT POD NADZOREM PODRÓŻNEGO	53
§ 22. PRZEWÓZ BAGAŻU RĘCZNEGO	53
§ 23. PRZEWÓZ ZWIERZĄT	55
§ 24. PRZEWÓZ ROWERU	57
ROZDZIAŁ 5 REKLAMACJE, SKARGI/WNIOSKI, RZECZY ZNALEZIONE.....	59
§ 25. REKLAMACJE.....	59
§ 26. SKARGI/WNIOSKI.....	64
§ 27. RZECZY ZNALEZIONE	65
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	69
§ 27A. DANE OSOBOWE	69
§ 28. INNE PRZEPISY	71
§ 29. <i>SKREŚLONO</i>	71
ROZDZIAŁ 7 WZORY	72
§ 30. SPIS WZORÓW DRUKÓW I INNYCH DOKUMENTÓW WYSTAWIANYCH PRZEZ PRZEWOŹNIKA.....	72

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zakres stosowania Regulaminu

1. Regulamin przewozu Arriva RP Sp. z o.o. (RAR) zwany dalej Regulaminem ma zastosowanie do przewozów krajowych w pociągach osobowych uruchamianych przez Arriva RP Sp. z o.o. (dalej: Arriva RP). Regulamin określa warunki odprawy i przewozu osób oraz przewozu bagażu ręcznego, roweru i zwierząt pod nadzorem podróżnego oraz zawiera:

- 1) przepisy porządkowe obowiązujące w pociągach;
- 2) informacje o usługach i korzystaniu z miejsc do siedzenia w pociągach;
- 3) informacje o rodzajach dokumentów przewozu oraz zasad ich sprzedaży i wydawania, a także korzystania podczas przejazdu;
- 4) terminy ważności dokumentów przewozu;
- 5) zasady:

- a) legalizacji dokumentów przewozu,
- b) zmiany i odstąpienia od umowy przewozu,
- c) dokonywania kontroli dokumentów przewozu oraz dokumentów poświadczających uprawnienia do ulgowych przejazdów,
- d) postępowania z podróżnymi bez odpowiedniego dokumentu przewozu,
- e) postępowania z rzeczami znalezionymi,
- f) korzystania z przejazdów grupowych,
- g) korzystania z przewozu przez osoby niepełnosprawne i osoby o ograniczonej sprawności ruchowej;

- 6) tryb składania i terminy rozpatrywania reklamacji, skarg i wniosków;
- 7) wzory druków i innych dokumentów stosowanych przez przewoźnika;
- 8) informacje o przetwarzaniu danych osobowych.

1a. Przepisów Regulaminu nie stosuje się do oferty WB, chyba że postanowienia ZW-WB stanowią inaczej.

2. Postanowienia Regulaminu są zgodne w szczególności z:

- 1) ustawą z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 2244), (dalej: ustawa Prawo przewozowe), wraz z rozporządzeniami:
 - a) Ministra Infrastruktury z dnia 20 stycznia 2005 r. w sprawie sposobu ustalania wysokości opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób zabranych ze sobą do

przewozu rzeczy i zwierząt oraz wysokości opłaty manipulacyjnej (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 117), (dalej: rozporządzenie MI z dnia 20.01.2005 r.),

b) Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 24 lutego 2006 r., w sprawie ustalania stanu przesyłek oraz postępowania reklamacyjnego (Dz. U. z 2006 r. Nr 38, poz. 266), (dalej: rozporządzenie MTiB z dnia 24.02.2006 r.),

c) Ministra Infrastruktury z dnia 23 listopada 2004 r. w sprawie przepisów porządkowych obowiązujących na obszarze kolejowym, w pociągach i innych pojazdach kolejowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 50), (dalej: rozporządzenie MI z dnia 23.11.2004 r.);

2) przepisami art. 4, art. 5, art. 7, art. 8 ust. 1, art. 9, art. 11, art. 12, art. 16, art. 19, art. 20 ust. 1, art. 21 ust. 2, art. 22, art. 23, art. 24, art. 25, art. 26, art. 27, art. 28 i art. 29 rozporządzenia (WE) NR 1371/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczącego praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym (Dz. Urz. UE L Nr 315 str. 14 z 03.12.2007 z późn. zm.), (dalej: rozporządzenie (WE) 1371/2007), przy czym art. 7 i art. 25 nie dotyczą regionalnych kolejowych usług pasażerskich. 5

2a. Arriva RP nie świadczy usług przewozu: 5

- 1) bagażu jako przesyłek bagażowych;
- 2) pojazdów samochodowych;
- 3) w wagonach sypialnych i z miejscami do leżenia.

2b. *Skreślono.* 5

3. Regulamin stosuje się łącznie z Taryfą i Cennikiem.

§ 2. Objaśnienia określeń i skrótów

5

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Taryfa – Taryfa przewozowa Arriva RP Sp. z o. o. (TAR);
- 2) strona internetowa – www.arriva.pl;
- 2a) adres e-mail i używany zamiennie adres mailowy – adres poczty elektronicznej przewoźnika: info.kolej@arriva.pl; 5
- 3) przewoźnik – Arriva RP Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu (87-100) przy ulicy Dąbrowskiego 8/24, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w Warszawie pod numerem 0000290693, NIP 701-009-24-09; 5
- 4) Arriva RP – Arriva RP Sp. z o. o.;
- 5) siedziba przewoźnika – ul. Dąbrowskiego 8/24, 87-100 Toruń; 5
- 6) Regulamin – Regulamin przewozu Arriva RP Sp. z o. o. (RAR);

- 7) kasa biletowa i używany zamiennie punkt odprawy – kasa biletowa innego przewoźnika kolejowego sprzedającego bilety na przewóz wykonywany przez Arriva RP;
- 8) kasa agencyjna – kasa biletowa podmiotu (agenta) na stacjach Bydgoszcz Główna, Grudziądz i Świekatowo upoważniona przez Arriva RP do sprzedaży biletów;
- 9) dokument poświadczający uprawnienia do ulgowych lub bezpłatnych przejazdów – legitymacja, zaświadczenie, książeczka i inne dokumenty, o których mowa w postanowieniach szczególnych dotyczących przejazdów ulgowych lub bezpłatnych; 5
- 10) bilet – bilet na przejazd albo bilet na przewóz bagażu ręcznego, roweru lub psa, stanowiący dowód zawarcia umowy przewozu;
- 11) dokument przewozu – bilet na przejazd/przewóz, wezwanie, dokument poświadczający uprawnienie do bezpłatnego przejazdu;
- 12) opłata za wydanie biletu w pociągu – opłata za wydanie/legalizację biletu, pobierana w pociągu od stacji i przystanków, na których czynna jest kasa biletowa, agencyjna lub/i automat biletowy, prowadzące sprzedaż biletów na przejazdy pociągami przewoźnika, na zasadach określonych w Regulaminie; 3
- 13) poświadczenie/adnotacja – stosowny zapis zmieniający zakres uprawnień podróznego określony na bilecie lub stanowiący podstawę do zwrotu należności, potwierdzony odpowiednio:
- a) w kasie biletowej lub kasie agencyjnej – datownikiem lub stemplem i podpisem pracownika, wraz z zamieszczeniem godziny jego dokonania,
- b) w pociągu – podpisem pracownika obsługi pociągu, odciskiem stempla identyfikacyjnego i znakownika; 5
- 13a) legalizacja dokumentu przewozu (biletu) – odpowiednie poświadczenie ważności biletu w ofercie taryfowej, pozataryfowej lub specjalnej wymagającego (według warunków zawartych w ramach tych ofert) takiego poświadczenia; 5
- 14) Cennik – Cennik usług przewozowych Arriva RP Sp. z o.o.; 5
- 15) Taryfa REGIO – opłaty podstawowe za bilety; 5
- 16) Taryfa RAZEM – opłaty za bilety stosowane w wybranych ofertach taryfowych przewoźnika; 5
- 17) Taryfa K-P – opłaty za bilety stosowane w Taryfie „Kujawsko-Pomorskiej”; 5
- 18) kontrola pociągu/kontroler – osoby upoważnione przez przewoźnika m.in. do kontroli dokumentów przewozu i dokumentów poświadczających uprawnienia do ulgowych i/lub bezpłatnych przejazdów oraz sprzedaży i zamieszczania poświadczeń i adnotacji na biletach lub do biletów, a także czuwania nad przestrzeganiem bezpieczeństwa i porządku w pociągu; 5

- 19) obsługa pociągu – pracownicy załogi pokładowej (kierownik pociągu, konduktor), m.in. upoważnieni do kontroli dokumentów przewozu i dokumentów poświadczających uprawnienia do ulgowych i/lub bezpłatnych przejazdów oraz sprzedaży i zamieszczania poświadczeń i adnotacji na biletach lub do biletów, a także czuwania nad przestrzeganiem bezpieczeństwa i porządku w pociągu; 5
- 20) oferta taryfowa – oferta, której warunki taryfowe i opłaty zawarte są w Taryfie;
- 21) oferta pozataryfowa – oferta specjalna, w ramach której obowiązują odrębne warunki taryfowe i opłaty za przejazd – zamieszczone na stronie internetowej;
- 21a) taryfa specjalna – opłaty za bilety stosowane w ramach ofert pozataryfowych zawarte w warunkach tych ofert – zamieszczone na stronie internetowej; 5
- 22) bilet zastępczy – bilet jednorazowy na przejazd/przewóz, wydany w pociągu przez osobę upoważnioną do kontroli, w zamian za zatrzymany bilet jednorazowy na przejazd/przewóz; 5
- 22a) bilet blankietowy – bilet jednorazowy na przejazd/przewóz, wydany w pociągu przez osobę upoważnioną do kontroli na druku APH-6 (patrz § 29, wzór nr 7); 5
- 23) automat biletowy – (dalej: automat) urządzenie do sprzedaży biletów na przejazd/przewóz;
- 24) opłata dodatkowa – opłata określona w Cenniku i wynikająca z rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r., pobierana w razie stwierdzenia braku odpowiedniego dokumentu przewozu, ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu, za naruszenie przepisów o przewozie rzeczy i zwierząt, albo za spowodowanie zatrzymania środka transportowego lub zmiany jego trasy bez uzasadnionej przyczyny; 5
- 25) opłata manipulacyjna – opłata określona w Cenniku i wynikająca z rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r., uwzględniająca koszty poniesione przez przewoźnika za czynności związane ze zwrotem albo umorzeniem opłaty dodatkowej w związku z nieokazaniem przez podróżnego w trakcie kontroli ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu albo ważnego biletu imiennego i udokumentowanie tego uprawnienia po odbytych przejeździe; 5
- 26) *skreślono*; 5
- 27) osoba upoważniona do kontroli – obsługa/kontrola pociągu albo inna osoba upoważniona przez przewoźnika do kontroli dokumentów przewozu, posiadająca stosowny identyfikator;
- 28) osoba niepełnosprawna lub osoba o ograniczonej sprawności ruchowej – każda osoba, której możliwość poruszania się podczas korzystania z usług przewoźnika jest 5

ograniczona na skutek jakiegokolwiek niesprawności fizycznej (zmysłowej lub ruchowej, trwałej lub przejściowej), upośledzenia lub niepełnosprawności umysłowej, lub każdej innej przyczyny niepełnosprawności, lub na skutek wieku i której sytuacja wymaga specjalnej uwagi oraz dostosowania usług dostępnych dla wszystkich podróżnych do szczególnych potrzeb takiej osoby;

29) pies asystujący – odpowiednio wyszkolony i specjalnie oznaczony pies, w szczególności pies przewodnik osoby niewidomej lub niedowidzącej oraz pies asystent osoby niepełnosprawnej ruchowo, który ułatwia takiej osobie aktywne uczestnictwo w życiu społecznym (art. 2 pkt 11 oraz art. 20a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – Dz. U. z 2019 r. poz. 924);

5

30) wezwanie do zapłaty (dalej: wezwanie) – dokument przewozu wystawiony przez osobę upoważnioną do kontroli, podróżnemu bez ważnego dokumentu przewozu albo bez ważnego dokumentu uprawniającego do ulgowego lub bezpłatnego przejazdu, albo naruszającego przepisy dotyczące przewożenia ze sobą w pociągu bagażu ręcznego, roweru lub psa, który nie ureguluje należności w pociągu, albo za spowodowanie zatrzymania środka transportowego lub zmiany jego trasy bez uzasadnionej przyczyny;

5

31) wymiana biletu – jednoczesny zwrot i zakup nowego biletu na przejazd/przewóz pociągami uruchamianymi przez przewoźnika; na zakupionym bilecie zamieszcza się adnotację lub stempel o treści: „WYMIANA”;

32) stacja/przystanek osobowy – miejsce zatrzymania pociągów, w którym rozkład jazdy przewiduje wsiadanie lub wysiadanie podróżnych;

33) UTK – Urząd Transportu Kolejowego, Al. Jerozolimskie 134, 02-305 Warszawa, nr infolinii: 801 044 080 lub 22 460 40 80, fax: 22 749 14 01, e-mail: pasazer@utk.gov.pl;

1

5

34) system sprzedaży E-PODRÓŻNIK BILETY – system informatyczny dostępny dla klientów za pomocą globalnej sieci internetowej pod adresem www.e-podroznik.pl, za pomocą której klient może nabyć bilet na przejazd/przewóz pociągiem przewoźnika, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i regulaminie systemu;

5

35) system sprzedaży moBILET – aplikacja działająca w urządzeniach wyposażonych w odpowiedni system operacyjny, umożliwiająca nabycie za jej pomocą wybranych biletów na przejazd pociągiem przewoźnika, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i regulaminie aplikacji;

5

36) system sprzedaży SkyCash – aplikacja działająca w urządzeniach wyposażonych w odpowiedni system operacyjny, umożliwiająca nabycie za jej pomocą wybranych

5

- biletów na przejazd pociągiem przewoźnika, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i regulaminie aplikacji;
- 37) aplikacja mobilna „Arriva Rail” – aplikacja działająca w urządzeniach wyposażonych w odpowiedni system operacyjny, umożliwiająca nabycie za jej pomocą wybranych biletów na przejazd/przewóz pociągiem przewoźnika, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i regulaminie aplikacji; 5
- 38) system sprzedaży KOLEO – system informatyczny dostępny dla klientów za pomocą globalnej sieci internetowej pod adresem www.koleo.pl oraz w postaci elektronicznej aplikacji dystrybucyjnej, za pomocą której klient może nabyć bilet na przejazd/przewóz pociągiem przewoźnika, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i regulaminie systemu; 5
- 39) elektroniczny kanał sprzedaży – system teleinformatyczny (dalej: system) umożliwiający automatyczne nabywanie biletów elektronicznych (dalej: biletów internetowych) na przejazd albo na przejazd i/lub przewóz pociągami przewoźnika na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie lub regulaminie danego systemu (moBILET, SkyCash, E-PODRÓŻNIK BILETY, „Arriva Rail”, KOLEO, strona internetowa przewoźnika – www.arriva.pl); 5
- 40) urządzenie mobilne (nośnik elektroniczny) – laptop, tablet, telefon komórkowy, czytnik e-booków i inne urządzenie elektroniczne wyposażone w ekran o przekątnej min. 3 cale, pozwalające wyświetlić na nim bilet zakupiony poprzez elektroniczny kanał sprzedaży lub dokument poświadczający uprawnienia do ulgowego przejazdu; 5
- 41) dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość – każdy dokument ze zdjęciem (również w postaci elektronicznej wyświetlanej na ekranie urządzenia mobilnego, np. mLegitymacja szkolna) określony przepisami prawa jako jednoznacznie potwierdzający tożsamość osoby się nim posługującej; 5
- 42) Wspólny Bilet (dalej: WB) – wspólna oferta innych przewoźników kolejowych (przewoźników uczestniczących wg ZW-WB) honorowana przez Arriva RP, przy przejazdach jednorazowych, w ramach wybranego przez podróżnego planu podróży, realizowanego pociągami uruchamianym przez co najmniej dwóch przewoźników, na podstawie ZW-WB oraz postanowień § 38 Taryfy; 5
- 43) ZW-WB – „Zasady i warunki stosowania Wspólnego Biletu (ZW-WB)”; ZW-WB zamieszczony jest na stronie internetowej www.intercity.pl/pl/wspolny-bilet/; 5
- 44) plan podróży – odrębny wydruk, wydawany wraz z biletem WB, stanowiący integralną część biletu, przedstawiający wybrane przez podróżnego połączenie wynikające z obowiązujących na dzień podróży rozkładów jazdy przewoźników stosujących WB, zgodnie z którymi wystawiany jest WB. 5

§ 3. Ogłaszanie, nabywanie i udostępnianie Regulaminu

1. Wprowadzenie Regulaminu oraz zmiany tego wydawnictwa ogłasza się na stronie internetowej przewoźnika.
2. Z postanowieniami Regulaminu można zapoznać się:
 - 1) w kasach biletowych lub kasach agencyjnych prowadzących sprzedaż biletów na pociągi uruchamiane przez przewoźnika (w godzinach ich otwarcia);
 - 2) w siedzibie przewoźnika, w których również na żądanie zainteresowanych osób, udziela się wyjaśnień z zakresu Regulaminu (w godzinach urzędowania);
 - 3) na stronie internetowej;
 - 4) bezpośrednio na pokładzie pociągu u pracownika załogi pokładowej.
3. Regulamin można bezpłatnie pobrać ze strony internetowej.

5

5

5

5

5

§ 4. Przepisy porządkowe

1. *Skreślono.*
- 1a. Przepisy porządkowe wynikają z rozporządzenia MI z dnia 23.11.2004 r. i ustawy Prawo przewozowe.
- 1b. Osoby korzystające z przejazdu pociągami uruchamianymi przez przewoźnika zobowiązane są podporządkować się wskazaniom obsługi pociągu, które związane są z bezpieczeństwem przewozu.
2. W pociągach Arriva RP zabrania się:
 - 1) niszczenia, uszkodzania, zanieczyszczenia i zaśmiecania;
 - 1a) zamalowywania pociągów i innych pojazdów kolejowych;
 - 2) wchodzenia bez zgody przewoźnika do pociągów i wagonów niedostępnych dla ogółu podróżnych, a w szczególności do pociągów nadzwyczajnych, wagonów służbowych oraz do wagonów na torach postojowych;
 - 3) wchodzenia osób nieuprawnionych do kabin sterowniczych pojazdów kolejowych oraz uruchamianie tych pojazdów;
 - 4) nieuzasadnionego unieruchamiania lub zatrzymywania pociągu, w szczególności przy użyciu hamulca awaryjnego (bezpieczeństwa);
 - 5) wsiadania i wysiadania po sygnale odjazdu, podczas jazdy, z niewłaściwej strony oraz w miejscach do tego nieprzeznaczonych;
 - 6) zajmowania miejsc w wagonie przed podstawieniem pociągu lub wagonu na tory przy peronie odjazdowym;
 - 7) wyrzucania przedmiotów na zewnątrz;
 - 8) dokonywania zmian oznaczeń wagonów lub pomieszczeń w wagonach;

5

5

5

5

- 9) umieszczania na miejscach do siedzenia nóg w obuwiu, zwierząt lub przedmiotów mogących uszkodzić lub zanieczyścić te miejsca;
- 10) podczas jazdy:
- a) wychylania się z okien,
 - b) otwierania zewnętrznych drzwi wagonów,
 - c) zatrzymywania się na pomostach między wagonami,
 - d) przechodzenia z jednego wagonu do drugiego, gdy wagony nie są połączone ze sobą przejściami ochronnymi,
 - e) przebywania na stopniach wagonu;
- 11) korzystania z toalet, gdy o takim zakazie informuje odpowiednie ogłoszenie, w szczególności podczas postoju pociągu na stacjach i przystankach;
- 12) podróżnym pozostawiania w wagonach po przybyciu pociągu do stacji końcowej;
- 13) palenia wyrobów tytoniowych i palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych, w tym palenia (używania) papierosów elektronicznych;
- 14) naruszania stanu urządzeń sterujących, sygnalizacyjnych, ostrzegawczych, zabezpieczających i oświetleniowych oraz wywierania wpływu na ich działanie;
- 15) wchodzenia osób nieuprawnionych do wydzielonych miejsc, pomieszczeń i pojazdów kolejowych, do których wstęp jest zabroniony;
- 16) posługiwania się urządzeniami alarmowymi i awaryjnymi bez uzasadnienia;
- 17) manipulowania przez osoby nieuprawnione urządzeniami znajdującymi się w miejscach i pomieszczeniach, do których dla osób nieupoważnionych dostęp jest zabroniony;
- 18) umieszczania i usuwania napisów, ogłoszeń, reklam i rysunków bez zgody przewoźnika;
- 19) dokonywania czynności grożących wywołaniem pożaru, w szczególności wzniesienia lub używania ognia;
- 20) wnoszenia i przewożenia rzeczy zabronionych na podstawie odrębnych przepisów;
- 21) pozostawiania zwierząt bez dozoru oraz wprowadzania lub wpuszczania psów bez kagańców i smyczy, z wyjątkiem psów asystujących, o których mowa w § 23 ust. 5 oraz bez aktualnego świadectwa szczepienia;
- 22) wnoszenia i zażywania środków odurzających;
- 23) sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych w zakresie określonym w odrębnych przepisach;
- 24) zebrania;
- 25) prowadzenia działalności gospodarczej, w tym prowadzenia akwizycji, handlu lub innej działalności zarobkowej bez zgody przewoźnika;
- 26) prowadzenia publicznych zbiórek ofiar bez zgody przewoźnika;

27) zakłócania krzykiem, hałasem lub innym wybrykiem porządku publicznego lub spokoju osób korzystających z usług Arriva RP. 5

3. W przypadku:

1) naruszenia przepisów porządkowych — właściwe organa w ramach posiadanych kompetencji uprawnione są do nakładania grzywien w drodze mandatów karnych;

2) zatrzymania pociągu bez uzasadnionej przyczyny – wystawia się wezwanie, naliczając opłatę dodatkową (określoną w Cenniku) na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r. 5

3a. Osoby zagrażające bezpieczeństwu lub porządkowi w transporcie mogą być niedopuszczone do przewozu. 5

4. Z pociągu mogą być usunięte osoby:

1) zagrażające bezpieczeństwu lub porządkowi;

2) uciążliwe dla podróżnych lub odmawiające zapłacenia należności za przewóz — jeżeli nie narusza to zasad współżycia społecznego.

5. Podróżnemu, o którym mowa w ust. 4, w przypadku częściowego niewykorzystania biletu jednorazowego, przysługuje zwrot należności stosowny do niewykorzystanego świadczenia, po potrąceniu 15% odstępnego, na zasadach określonych w § 19. 5

ROZDZIAŁ 2
OGÓLNE ZASADY ODPRAWY OSÓB

§ 5. Informacje o usługach

1. Przewoźnik udziela informacji w zakresie:
 - 1) ogólnych warunków umów mających zastosowanie do umowy przewozu, tj. warunków zawarcia, zmiany i odstąpienia od umowy przewozu;
 - 2) rozkładu jazdy pociągów;
 - 3) warunków odbycia najszybszej podróży i warunków najniższych opłat za przejazd/przewóz;
 - 4) dostępności, warunków dostępu i dostosowania pociągów do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz osób ograniczonej sprawności ruchowej;
 - 5) możliwości i warunków przewozu rowerów;
 - 6) działań mogących przerwać lub opóźnić połączenia oraz o przerwie w ruchu, opóźnieniu pociągu lub utracie połączenia przewidzianego w rozkładzie jazdy;
 - 7) zaprzestania i wznowienia oraz uruchomienia połączeń;
 - 8) usług dostępnych w pociągu;
 - 9) trybu postępowania z rzeczami znalezionymi w pociągach;
 - 10) procedury wnoszenia reklamacji, skarg i wniosków;
 - 11) kas agencyjnych przewoźnika wraz z ich lokalizacją, zakresem czynności i godzinami otwarcia.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są:
 - 1) na stronie internetowej;
 - 2) *skreślono*; 5
 - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail przewoźnika, w godz. od 8.00 do 16.00 w dni robocze. 4 5
- 2a. Ponadto, za pośrednictwem infolinii pod nr telefonu 703 302 333 (koszt: 2,08 zł z VAT/min. połączenia; realizator usługi: Progress Plus s.c.) czynnej 24 godz. na dobę, 7 dni w tygodniu, udziela się informacji w zakresie wymienionym w ust. 1 pkt 1–3 oraz pkt 5 – 11. 5
3. Na stacjach, na których zgodnie z rozkładem jazdy zatrzymują się pociągi przewoźnika oraz: 5
 - 1) znajduje się kasa biletowa lub kasa agencyjna, która prowadzi sprzedaż biletów na przejazd/przewóz tymi pociągami, zamieszcza się informacje o:
 - a) zakresie czynności i godzinach otwarcia kas – w formie piktogramów lub wywieszek,

- b) numerach telefonów, pod którymi dostępna jest informacja o możliwości przejazdu pociągami uruchamianymi przez przewoźnika osób niepełnosprawnych oraz osób o ograniczonej sprawności ruchowej oraz o warunkach dostępu i udogodnieniach w pociągach,
 - c) podstawowych prawach i obowiązkach podróżnych, wynikających z Rozporządzenia (WE) nr 1371/2007, w tym dane kontaktowe Urzędu Transportu Kolejowego,
 - d) możliwości uzyskania informacji na stronie internetowej.
- 2) nie ma automatu albo kasy biletowej lub kasy agencyjnej (lub jest ale nie prowadzi sprzedaży biletów na przejazd pociągami Arriva RP), zamieszcza się informacje o:
- a) możliwości i sposobie zakupu biletu na przejazd/przewóz w pociągu lub za pośrednictwem elektronicznego kanału sprzedaży, 5
 - b) najbliższej stacji kolejowej lub miejscu, w którym znajdują się kasa biletowa lub kasa agencyjna albo automat,
 - c) najbliższej stacji, na której jest obecny personel udzielający pomocy osobom niepełnosprawnym i osobom o ograniczonej sprawności ruchowej wraz z numerami telefonów, pod którymi można uzyskać niezbędne informacje,
 - d) możliwości uzyskania informacji na stronie internetowej przewoźnika,
 - e) podstawowych prawach i obowiązkach podróżnych, wynikających z rozporządzenia (WE) nr 1371/2007, w tym dane kontaktowe Urzędu Transportu Kolejowego.
4. Na żądanie podróżnego informacje określone w ust. 1 udzielane są w kasach biletowych lub kasach agencyjnych prowadzących sprzedaż biletów na pociągi Arriva RP. 5

§ 6. Zawarcie umowy przewozu

- 5
1. Przez zawarcie umowy przewozu przewoźnik zobowiązuje się do przewiezienia podróżnego do stacji przeznaczenia.
 2. Umowę przewozu zawiera się przez: 5
 - 1) nabycie biletu na:
 - a) przejazd osób, 5
 - b) przewóz bagażu ręcznego, psa – z zastrzeżeniem § 23 ust. 5 albo roweru; 5
 - 2) otrzymanie wezwania wystawionego przez osoby upoważnione do kontroli w pociągu; 5
 - 3) zalegalizowanie dokumentu przewozu (według oferty pozataryfowej lub specjalnej wymagającej legalizacji). 5
 3. Umowę przewozu potwierdza jeden lub kilka biletów, który(-e) można nabyć: 5
 - 1) na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie:

- a) w kasie biletowej lub kasie agencyjnej,
 - b) w pociągu,
 - c) w automacie,
 - d) na stronie internetowej (patrz § 10 ust. 10), 5
 - e) *skreślono*; 5
- 2) za pośrednictwem systemu sprzedaży moBilet, na zasadach określonych w RAR (patrz § 10 ust. 10) oraz regulaminie tego systemu; 5
 - 3) za pośrednictwem systemu sprzedaży SkyCash, na zasadach określonych w RAR (patrz § 10 ust. 10) oraz regulaminie tego systemu; 5
 - 4) za pośrednictwem systemu sprzedaży E-PODRÓŻNIK BILETY, na zasadach określonych w RAR (patrz § 10 ust. 10) oraz regulaminie tego systemu; 5
 - 5) za pośrednictwem systemu sprzedaży KOLEO, na zasadach określonych w RAR (patrz § 10 ust. 10) oraz regulaminie tego systemu; 5
 - 6) poprzez aplikację mobilną „Arriva Rail”, na zasadach określonych w RAR (patrz § 10 ust, 10) oraz w regulaminie aplikacji. 5
- 3a. Nabycie biletu poprzez internetowy kanał sprzedaży oznacza wygenerowanie przez dany system sprzedaży biletu w formie pliku o rozszerzeniu .PDF (dalej: bilet PDF) w rozmiarze A4 (210 x 297 mm), albo biletu elektronicznego dostępnego w aplikacji, przez którą podróżny nabył bilet. Bilet elektroniczny, podróżny może wyświetlić na ekranie urządzenia mobilnego, natomiast bilet PDF dodatkowo zapisać i wydrukować. Bilety nabyte przez internetowe kanały sprzedaży są biletami imiennymi. 5
4. Kasjer/obsługa pociągu przed wydaniem biletu podróżnemu ma obowiązek sprawdzić, czy dane zawarte na bilecie są zgodne ze wskazaniem podróżnego, a podróżny bezpośrednio po otrzymaniu biletu – upewnić się, czy został on wystawiony według jego wskazówek.
 - 4a. Z chwilą wygenerowania przez system biletu internetowego, podróżny ma obowiązek sprawdzić, czy dane zawarte na bilecie są zgodne z wprowadzonymi przez niego danymi podczas zakupu biletu (np. imię i nazwisko właściciela, relacja przejazdu itp. 5
 5. Podróżny z chwilą rozpoczęcia przejazdu powinien posiadać ważny bilet (z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 1 lit. b) i okazać go podczas kontroli.
 6. Podróżny, który posiada ważny bilet na przejazd, może zabrać ze sobą bagaż ręczny, rower i zwierzęta na zasadach określonych w Taryfie i Regulaminie.
 7. Bilet jednorazowy może być odstąpiony, gdy nie jest imienny i podróżny nie rozpoczął przejazdu. 6
 8. Przy zawarciu umowy przewozu stosuje się opłaty obowiązujące w dniu wystawienia dokumentu przewozu.

§ 7. Rodzaje dokumentów przewozu oraz innych dokumentów

1. Przewoźnik wydaje następujące rodzaje:
 - 1) dokumentów przewozu:
 - a) bilety na przejazd osób i przewóz, odpowiednio: bagażu ręcznego (w tym psa – z zastrzeżeniem § 23 ust. 5) albo roweru:
 - na drukach wg wzorów nr 1 – 5,
 - elektronicznie (wyświetlany na ekranie urządzenia mobilnego) wg wzorów nr 6 – 6c (wzory nr 6 i 6b można dodatkowo wydrukować),
 - b) bilet blankietowy (patrz § 2 ust. 1 pkt 22a) – na druku wg wzoru nr 7,
 - c) wezwania – na druku wg wzoru nr 8;
 - 2) innych dokumentów:
 - a) paragon fiskalny na druku wg wzoru nr 9,
 - b) poświadczenie o:
 - zgłoszeniu braku ważnego biletu – na druku wg wzoru nr 10,
 - opóźnieniu przyjazdu pociągu – pismem odręcznym wg wzoru nr 11,
 - c) pokwitowanie zatrzymania dokumentów – na druku wg wzoru nr 12,
 - d) pokwitowanie przyjęcia rzeczy znalezionej w pociągu – na druku wg wzoru nr 13;
 - 3) identyfikatorów osób upoważnionych przez przewoźnika do kontroli dokumentów przewozu:
 - a) pracownika załogi pokładowej – wg wzoru nr 14,
 - b) pracownika kontroli pociągu – wg wzoru nr 15.
2. Na przejazdy osób stosowane są następujące rodzaje biletów:
 - 1) bilety jednorazowe na przejazd w określonej relacji w jedną stronę;
 - 2) bilety odcinkowe imienne na przejazdy wielokrotne, ważne w określonej relacji:
 - a) w jedną stronę („tam”),
 - b) w obie strony („tam i z powrotem”).
3. Bilety z ceną zryczałtowaną, które są wydawane łącznie lub do posiadanego już biletu na przejazd, o którym mowa w ust. 2, na odpłatny przewóz pod nadzorem podróżnego:
 - 1) bagażu ręcznego i/lub psa (z zastrzeżeniem § 23 ust. 5);
 - 2) roweru.

§ 8. Informacje na biletach

1. Bilet na przejazd zawiera:
 - 1) oznaczenie sprzedawcy;
 - 2) oznaczenie przewoźnika (np. Arriva , Arriva RP lub ARP – dla przewoźnika Arriva RP);

- 3) relację przejazdu (nazwa stacji wyjazdu „STACJA OD” i stacji przeznaczenia „STACJA DO”);
 - 4) wypis dotyczący treści umowy przewozu (np. „miesięczny imienny T/P” itp.); 5
 - 5) cenę brutto oraz stawkę i kwotę podatku od towarów i usług (PTU);
 - 6) termin ważności:
 - a) biletu jednorazowego – poprzez wskazanie daty wyjazdu lub daty wyjazdu i czasu obowiązywania (np. „ważny 6 godz. od:”); 5
 - b) biletu odcinkowego imiennego – poprzez wskazanie pierwszego i ostatniego dnia ważności biletu; 5
 - 7) datę wydania lub datę i godzinę wydania (dotyczy biletów wydawanych elektronicznie); 5
 - 8) NIP wystawcy;
 - 9) numer i serię biletu.
2. Oprócz danych wymienionych w ust. 1, bilet może zawierać m.in.:
- 1) kod oferty;
 - 2) rodzaj opłaty (taryfa: „N” – normalna, „U” – ulgowa, z podaniem wymiaru albo kodu zastosowanej ulgi); 5
 - 3) oznaczenie numeru kasy wydania/automatu biletowego;
 - 4) odległość taryfową;
 - 5) liczbę osób;
 - 6) wypis informujący o ofercie; 5
 - 7) drogę przejazdu;
 - 8) imię i nazwisko właściciela biletu imiennego; 5
 - 9) kod 2D;
 - 10) *skreślono*; 5
 - 11) zapis o formie płatności (np. „gotówka”); 5
 - 12) numer identyfikacyjny wystawcy (dotyczy biletów wystawianych w pociągu); 5
 - 13) inne informacje, niezbędne dla określenia zakresu uprawnień podróznego. 5
3. Bilet na przewóz zawiera datę rozpoczęcia ważności, a ponadto musi zawierać informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 2, 5, 7 – 9 oraz w ust. 2 pkt 6. 5
 4. Oprócz danych zawartych w ust. 3 bilet na przewóz może zawierać informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 6 lit. a oraz w ust. 2 pkt 1, 3 – 4, 7, 9 – 13. 5
 5. Informacje na czołowej stronie dokumentu przewozu nie mogą być odręcznie poprawiane.
 6. Bilety są drukowane i wypełniane w języku polskim. 5
 7. Rozdział 7 Regulaminu zawiera wzory druków i innych dokumentów wydawanych przez przewoźnika. 5

§ 9. Terminy ważności biletów

1. Termin ważności biletu na przejazd rozpoczyna się od daty albo daty i godziny na nim wskazanych. 5
2. Termin ważności:
 - 1) biletu jednorazowego na przejazd:
 - a) na odległość do 100 km – wynosi 6 godzin licząc od daty i godziny wydania lub wskazanych przez podróżnego, 1
5
 - b) na odległość 101 km albo więcej – wynosi 1 dzień. 5
Dzień liczy się od godziny 0.00 do godziny 24.00;
 - 2) biletu wg ofert taryfowych i pozataryfowych – jest określony w pkt 1, chyba że warunki taryfowe tych ofert stanowią inaczej; 5
 - 3) biletu okresowego imiennego – uzależniony jest od rodzaju biletu (patrz § 29–30 Taryfy);
 - 4) biletu na przewóz bagażu ręcznego, roweru albo psa – zależy od rodzaju biletu na przejazd, do którego został wydany.
Bilet na przewóz, wydany odpowiednio do biletu:
 - a) jednorazowego – jest ważny w terminie ważności biletu na przejazd,
 - b) okresowego odcinkowego – uprawnia do przewozu w ciągu wskazanego przez podróżnego dnia (w terminie ważności biletu na przejazd) i jest na nim określony;
3. Nie przedłuża się terminów ważności biletów, z zastrzeżeniem § 20 ust. 4.
4. W ramach terminu ważności biletu można dokonywać przerw w podróży.
5. Na biletach wydawanych w godzinach 23:01 do 24:00, rozpoczęcie terminu ważności oznacza się:
 - 1) w kasie biletowej, w automacie – datą dnia następnego; 5
 - 2) w pociągu, poprzez internetowy kanał sprzedaży – faktyczną datą wyjazdu.
6. Przejazd należy rozpocząć i zakończyć w terminie ważności biletu z zastrzeżeniem ust. 7–9.
7. Podróżny z biletem jednorazowym na przejazd w jedną stronę ma prawo dojechać do stacji przeznaczenia po upływie terminu ważności biletu, gdy przejazd odbywa się:
 - 1) bezpośrednim pociągiem od stacji wyjazdu, wskazanej na bilecie, albo
 - 2) z przesiadaniem po drodze – pod warunkiem, że przesiadanie odbywa się do najbliższego pociągu jadącego w kierunku stacji przeznaczenia, jeżeli pociąg, którym rozpoczęto podróż nie dojeżdża do tej stacji.
8. Jeżeli nie ukończono podróży w terminie ważności biletu z powodu opóźnienia przyjazdu pociągu zdążającego do stacji przeznaczenia, podróżny może opóźnionym pociągiem dojechać do tej stacji po upływie terminu ważności.

9. Podróżny z biletem na przejazdy wielokrotne może dojechać pociągiem, którym odbywa przejazd najdalej do stacji, na której pociąg, zgodnie z rozkładem jazdy, zatrzymuje się po raz ostatni przed upływem terminu ważności, z zastrzeżeniem ust. 8.

§ 10. Zasady organizacji sprzedaży dokumentów przewozu

1. W kasie biletowej i kasie agencji można:

- 1) nabyć:

- a) bilet:

- jednorazowy na przejazd w jedną stronę w określonej relacji od i do stacji wskazanej przez nabywcę,
- na przejazdy wielokrotne, np. okresowy,

- b) na przewóz bagażu ręcznego, roweru lub psa na zasadach określonych w Taryfie i Regulaminie,

z zachowaniem 30-dniowego terminu przedsprzedaży;

5

- 2) dokonać zmiany lub odstąpienia od umowy przewozu;

- 3) otrzymać poświadczenie m.in. o:

- a) zgłoszeniu braku ważnego biletu, na przejazd na zasadach określonych w ust. 15,

- b) opóźnieniu/odwołaniu pociągu,

- c) utracie połączenia/przerwie w ruchu pociągów,

- d) *skreślono*,

5

- e) możliwości bezpłatnego powrotu do stacji wyjazdu lub kontynuacji podróży w przypadkach określonych w § 20,

- f) odstąpieniu od umowy przewozu w przypadku biletów zakupionych w elektronicznych kanałach sprzedaży;

5

- 4) potwierdzić ważność przejazdu na zaświadczeniu (wzór nr 44a Taryfy), na zasadach określonych w ust. 12a.

5

2. Obsługa podróżnych jest dokonywana w kolejności ich zgłaszania się.

- 2a. W automacie można nabyć:

5

- 1) bilet:

- a) jednorazowy na przejazd w jedną stronę w określonej relacji od i do stacji wskazanej przez nabywcę,

5

- b) na przejazdy wielokrotne np. okresowy;

5

- 2) na przewóz bagażu ręcznego, roweru lub psa na zasadach określonych w Taryfie i Regulaminie;

z zachowaniem 30-dniowego terminu przedsprzedaży.

5

3. W pociągu można:

- 1) nabyć bilet:

- a) jednorazowy na przejazd w określonej relacji od stacji wsiadania do stacji wskazanej przez nabywcę (w jedną stronę),
- b) na przejazdy wielokrotne np. okresowy – odcinkowy imienny tygodniowy, 5
Bilety na przejazdy wielokrotne wydaje się wyłącznie z terminali mobilnych. Bilety odcinkowe wydaje się od stacji wsiadania do pociągu lub od dowolnej stacji na drodze przebiegu pociągu, w którym dokonuje się odprawy – do stacji wskazanej przez podróżnego (opłata za wydanie biletu w pociągu jest pobierana na zasadach określonych w ust. 6, przy czym decyduje stacja wsiadania do pociągu),
- c) na przewóz bagażu ręcznego, roweru lub psa na zasadach określonych w Taryfie i Regulaminie,
z zachowaniem 30-dniowego terminu przedsprzedaży; 5
- 2) dokonać zmiany lub odstąpienia od umowy przewozu;
- 3) otrzymać poświadczenie m.in. o:
- a) zgłoszeniu braku ważnego biletu, na przejazd na zasadach określonych w ust. 15,
- b) opóźnieniu/odwołaniu pociągu,
- c) utracie połączenia/przerwie w ruchu pociągów,
- d) *skreślono*, 5
- e) możliwości bezpłatnego powrotu do stacji wyjazdu lub kontynuacji podróży w przypadkach określonych w § 20,
- f) odstąpieniu od umowy przewozu w przypadku biletów zakupionych w elektronicznych kanałach sprzedaży; 5
- 4) otrzymać:
- a) wezwanie,
- b) pokwitowanie zatrzymania dokumentu,
w przypadkach określonych odpowiednio w §§ 14 i 16, 5
- c) bilet zastępczy;
- 5) nabyć bilet do stacji przesiadania z adnotacją: „Zmiana przewoźnika” lub „Dalej w poc. ... (nazwa przewoźnika)” - w przypadku gdy podróżny rozpoczyna przejazd na stacji, na której nie ma kasy biletowej, kasy agencyjnej albo automatu lub są one nieczynne i od stacji przesiadania ma zamiar odbyć przejazd pociągiem innego przewoźnika, gdy rozkładowy czas na przesiadkę nie przekracza 30 min.; 5
- 6) potwierdzić ważność przejazdu na zaświadczeniu (wzór nr 44a Taryfy), na zasadach określonych w ust. 12a. 5
4. W przypadku osób odbywających wspólnie przejazd w tej samej relacji, którym w pociągu nie można wydać jednego biletu na przejazd, wydaje się odpowiednią liczbę biletów i pobiera jedną opłatę za wydanie biletu w pociągu. 5

5. Podróżny bez ważnego dokumentu przewozu, zobowiązany jest zgłosić się do obsługi pociągu w celu nabycia biletu przed lub niezwłocznie po wejściu do pociągu. Podróżny, który nie posiada ważnego biletu na przejazd/przewóz, zobowiązany jest wejść do pociągu pierwszymi drzwiami licząc od czoła pociągu (w kierunku jazdy) i zgłosić się do obsługi pociągu w celu nabycia biletu, a w przypadku nieobecności obsługi w tej części pociągu – oczekiwać na jej przybycie. Podróżni, z wyjątkiem osób wymienionych w ust. 6a 5 oraz w § 14 ust. 5, którzy nie dokonali takiego zgłoszenia, uważani są za podróżnych bez ważnego dokumentu przewozu i wówczas stosuje się odpowiednie postanowienia §§ 15 – 16.
6. W pociągu oprócz opłaty za przejazd/przewóz pobiera się opłatę za wydanie biletu w pociągu, wskazaną w Cenniku. W przypadku jednoczesnego wydania biletu na przejazd i biletu na przewóz, pobiera się jedną opłatę za wydanie biletu w pociągu. Opłaty za wydanie biletu nie pobiera się od osób wymienionych w ust. 6a oraz w § 14 ust. 5, a także od osób, które zgłoszą się do obsługi pociągu: 1 5
- 1) na warunkach określonych w ust. 5, oraz: 5
- a) rozpoczynają przejazd, gdy na stacji wsiadania: 5
- kasa biletowa i/lub kasa agencyjna jest nieczynna, 5
 - nie ma kasy biletowej i/lub kasy agencyjnej albo automatu, 5
 - Chełmża, Tuchola – automat jest nieczynny lub automat jest czynny, ale podróżny zamierza kupić bilet dalej niż relacja pociągu, którym rozpoczyna przejazd,
 - Bydgoszcz Główna, Toruń Główny – automat jest nieczynny lub automat jest czynny, ale podróżny zamierza kupić bilet dalej niż relacja pociągu, którym rozpoczyna przejazd, za wyjątkiem, gdy kasa biletowa i/lub kasa agencyjna na 5 tych stacjach jest czynna,
 - Toruń Wschodni – dworzec, w którym automat się znajduje jest zamknięty, 5 automat jest nieczynny lub automat jest czynny, ale podróżny zamierza kupić bilet dalej niż relacja pociągu, którym rozpoczyna przejazd, za wyjątkiem, gdy kasa biletowa i/lub kasa agencyjna na tej stacji jest czynna,
 - w automacie nie ma możliwości zakupu biletu w ofercie pozataryfowej lub 5 specjalnej (oferta pozataryfowa nie wprowadzona do biletowego systemu sprzedaży);
- b) posiadają:
- poświadczenie o zgłoszeniu braku ważnego biletu, wydane przez kasę biletową lub kasę agencyjną,
 - bilet z adnotacją „Dalej w poc. Arriva”, wydany przez kasę biletową lub kasę agencyjną albo w innym pociągu,

- bilet z nadrukiem albo potwierdzoną adnotacją „Zmiana przewoźnika”, wystawiony w pociągu innego przewoźnika w sytuacji, o której mowa w ust. 3 pkt 5,
 - bilet internetowy na przejazd, zakupiony w systemie, w którym nie ma możliwości zakupu biletu na przewóz – a chcą dokonać takiego zakupu (patrz ust. 10),
- c) zażądają wydania biletu z ulgą 100%.
- 2) na warunkach określonych w § 17 ust. 3 – z ważnym biletem w celu zmiany umowy przewozu w zakresie:
- a) terminu wyjazdu,
 - b) stacji przeznaczenia,
 - c) drogi przewozu,
 - d) uprawnień do ulgi, tj. posiadających bilet jednorazowy:
 - z innym wymiarem ulgi niż im przysługuje – w tym przypadku wydaje się nowy bilet z właściwym wymiarem ulgi, zgodnie z indywidualnymi uprawnieniami podróżnego; zasada ta obowiązuje również w przypadku, gdy podróżny zgłosi się do obsługi pociągu na warunkach określonych w § 17 ust. 3 a bilet z niższym wymiarem ulgi niż mu przysługuje, okaże dopiero podczas kontroli,
 - ulgowy bez ważnego dokumentu poświadczającego prawo do ulgowego przejazdu (podróżny oświadcza, że takie uprawnienie posiada).

6a. Opłaty za wydanie biletu w pociągu nie pobiera się od:

- 1) osoby niepełnosprawnej i osoby o ograniczonej sprawności ruchowej, a także od opiekuna/przewoźnika tej osoby – pod warunkiem okazania podczas zakupu biletu, dokumentu stwierdzającego niepełnosprawność. Z obowiązku tego zwolnione są osoby z widoczną niepełnosprawnością fizyczną (trwałą lub czasową), np. poruszające się o kuli, korzystające z wózka inwalidzkiego, itp.;
- 2) osoby, która ukończyła 70 lat – pod warunkiem okazania podczas zakupu biletu, dokumentu stwierdzającego wiek;
- 3) osoby odbywającej przejazd z dzieckiem w wieku do 4 lat – pod warunkiem okazania podczas zakupu biletu, na żądanie obsługi pociągu, dokumentu stwierdzającego wiek dziecka (np. książeczka zdrowia dziecka);
- 4) kobiet w ciąży – pod warunkiem okazania podczas zakupu biletu, na żądanie obsługi pociągu, dokumentu potwierdzającego ciążę;
- 5) osoby podróżującej z rowerem, z zastrzeżeniem, że podróżny posiada ważny bilet na przejazd (osoba taka nie musi się zgłaszać do obsługi pociągu – podczas kontroli dokumentów przewozu w pociągu, wydaje się bilet na przewóz roweru).

W przypadku, kiedy podróżny nie posiada zarówno biletu na przejazd i biletu na przewóz roweru, pobiera się jedną opłatę za wydanie biletu w pociągu, (osoba taka nie musi się zgłaszać do obsługi pociągu – podczas kontroli dokumentów przewozu w pociągu, wydaje się bilet na przejazd i bilet na przewóz roweru).

7. Nabywca biletu na przejazd wskazuje:

- 1) datę wyjazdu albo datę i godzinę rozpoczęcia ważności biletu, albo pierwszy dzień ważności biletu; 5
- 2) rodzaj biletu lub oferty, z której zamierza skorzystać (np. bilet okresowy); 5
- 3) relację przejazdu (od stacji... do stacji...);
- 4) liczbę osób (z opłatą normalną lub ulgową oraz wymiar ulgi).

7a. Na żądanie podróżnego udziela się informacji o warunkach odbycia najszybszej podróży oraz warunkach najniższych opłat za przejazd/przewóz. 5

7b. Przy nabywaniu biletu na przewóz bagażu ręcznego/psa albo roweru do posiadanego biletu jednorazowego lub okresowego, należy podać datę przewozu, zawierającą się w ramach terminu ważności biletu na przejazd, a także numer posiadanego biletu, przy czym do biletów odcinkowych imiennych kwartalnych (patrz § 29 ust. 2 pkt 4 lit. c Taryfy) 30-dniowy termin przedsprzedaży biletów na przewóz musi być zachowany. 5

8. Przy zakupie biletu ulgowego w punkcie odprawy, kasie biletowej lub kasie agencyjnej, należy złożyć ustne oświadczenie o rodzaju przysługującej ulgi, natomiast przy zakupie biletu ulgowego w pociągu podróżny jest zobowiązany okazać ważny dokument poświadczający prawo do ulgi. 5

9. W niektórych kasach biletowych lub kasach agencyjnych albo w automacie sprzedaż biletów prowadzona jest w ograniczonym zakresie. Ograniczenie odprawy może polegać m.in. na sprzedaży określonych rodzajów biletów. Postanowienia zawarte w ust. 15 stosuje się odpowiednio. 5

10. Za pośrednictwem elektronicznego kanału sprzedaży: 5

- 1) moBILET – podróżny może nabyć bilet jednorazowy na przewóz osób wg taryfy normalnej oraz z ulgami ustawowymi: 33%, 37% i 51%, na relacje określone w regulaminie systemu; 5
- 2) SkyCash – podróżny może nabyć bilet jednorazowy na przewóz osób wg taryfy normalnej oraz z ulgami ustawowymi: 33%, 37% i 51%, na relację pomiędzy wszystkimi stacjami i przystankami osobowymi na trasach: Bydgoszcz Główna – Unisław Pomorski – Chełmża, Toruń Główny – Chełmża – Grudziądz oraz Grudziądz – Grupa – Laskowice Pomorskie;
- 3) E-PODRÓŻNIK BILETY, aplikacji mobilnej „Arriva Rail” oraz na stronie internetowej www.arriva.pl – podróżny może nabyć bilet: 5
 - a) jednorazowy:

- na przewóz osób wg taryfy normalnej, z ulgami ustawowymi: 33%, 37%, 49%, 51%, 78%, 93%, 95%, 100% oraz z ulgą handlową 50%,
 - na przewóz bagażu ręcznego/psa (z zastrzeżeniem § 23 ust. 5) i/lub roweru,
- b) odcinkowy miesięczny imienny wg taryfy normalnej oraz z ulgami ustawowymi: 33%, 37%, 49%, 51%, 78%, 93%;
- 4) KOLEO – podróżny może nabyć jednorazowy na przewóz osób wg taryfy normalnej i z ulgami ustawowymi: 33%, 37%, 49%, 51%, 78%, 93%, 95%, 100% i ulgą handlową 50% oraz bilet na przewóz bagażu ręcznego/psa (z zastrzeżeniem § 23 ust. 5) i/lub roweru. 5
- Warunki korzystania z tych kanałów sprzedaży zawarte są w niniejszym Regulaminie (patrz § 6 ust. 3 pkt 1 lit. d – e, pkt 2 – 5, ust. 3a oraz § 17A) i odpowiednio regulaminach tych kanałów dostępnych na stronach internetowych: www.arriva.pl, www.e-podroznik.pl, www.skycash.pl, www.mobilet.pl oraz www.koleo.pl. 5
11. Przy nabywaniu biletów stosuje się opłaty obowiązujące w dniu zawarcia umowy przewozu (wskazane w Cenniku). 5
- 11a. W przypadku wznowienia lub uruchomienia nowych połączeń na danej linii kolejowej/odcinku, 30-dniowy termin przedsprzedaży może nie być zachowany i ograniczony do dnia, w którym rozpoczyna się kursowanie pociągów na tej trasie, przy czym o wznowieniu lub uruchomieniu nowych połączeń i rozpoczęciu sprzedaży biletów na te połączenia przewoźnik informuje na stronie internetowej. 5
12. Terminy przedsprzedaży biletów na przejazd wydanych wg ofert taryfowych i pozataryfowych określone są w postanowieniach szczególnych tych ofert. 5
- 12a. Legalizacji biletu/potwierdzenia ważności przejazdu na zaświadczeniu (wzór nr 44a Taryfy), można dokonać przy nabywaniu biletu z ulgą 37% albo po okazaniu zakupionego w elektronicznym kanale sprzedaży biletu na przejazd z ulgą 37%, w:
- 1) kasie biletowej i kasie agencyjnej (na warunkach określonych w ust. 1 pkt 4);
 - 2) pociągu (na warunkach określonych w ust. 3 pkt 6) – z jednoczesnym okazaniem dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości osoby uprawnionej.
13. Nie wydaje się biletów jednorazowych na przejazd – „tam i z powrotem” (TAM I POWRÓT „T/P”) na jednym druku. 5
14. Należności za przejazd/przewóz oraz inne należności wynikające z umowy przewozu są przyjmowane w walucie PLN – złotych:
- 1) w kasie biletowej/kasie agencyjnej/automacie – gotówką albo kartą płatniczą, zgodnie z oznaczeniem;
 - 2) w pociągu – wyłącznie gotówką.
15. W przypadku braku możliwości odprawy, podróżnemu wydaje się poświadczenie o zgłoszeniu braku ważnego biletu na przejazd.

Na wydanym poświadczeniu:

- 1) w kasie biletowej lub kasie agencyjnej – wpisuje się stację i datę wyjazdu i zamieszcza się odcisk datownika, oraz informuje podróżnego o obowiązku zgłoszenia obsłudze pociągu braku biletu, na warunkach określonych w ust. 5;
 - 2) w pociągu – zamieszcza się stację, datę wyjazdu i nr pociągu, a odprawy dokonuje się w trakcie kontroli.
- 15a. W przypadku chęci nabycia biletu w automacie, w którym sprzedaż danego rodzaju biletu nie jest dozwolona lub ograniczona, podróżny zobowiązany jest, w celu nabycia tego biletu zgłosić się do obsługi pociągu na zasadach określonych w ust. 5. W takim przypadku opłaty za wydanie biletu nie pobiera się. Przewoźnik wskazuje na stronie internetowej, które rodzaje biletów nie są dostępne w danym automacie.
16. W razie braku możliwości odprawy podróżnego w pociągu przewoźnika do wskazanej przez niego stacji, wydaje się bilet do stacji, do której istnieje możliwość odprawy, zamieszczając odręcznie lub za pomocą stempla adnotację: „Dalej w poc. ARRIVA”. Podróżny w celu nabycia biletu do stacji przeznaczenia, zobowiązany jest zgłosić się do kasy biletowej lub kasy agencyjnej albo do obsługi pociągu najpóźniej na stacji, do której posiada bilet.
17. Podróżny może otrzymać na życzenie fakturę VAT za wyjątkiem faktur do biletów, o których mowa w ust. 19 w:
- 1) kasie biletowej lub kasie agencyjnej, która wydała bilet;
 - 2) w kasie agencyjnej – w przypadku biletów zakupionych w pociągu lub innej kasie biletowej lub agencyjnej albo w automacie (wyłącznie na pociągi uruchamiane przez Arriva RP).
- Kasa biletowa lub kasa agencyjna, na żądanie podróżnego ma obowiązek wystawienia faktury VAT w terminie 15 dni od zgłoszenia żądania, jeżeli żądanie jej wystawienia zostanie zgłoszone w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym wykonano usługę. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi przedłożony w punkcie odprawy oryginał biletu.
18. Na bilecie zamieszcza się adnotację o wydaniu faktury VAT.
19. Za fakturę VAT uznaje się bilety jednorazowe, które zawierają następujące dane:
- 1) nazwę i numer identyfikacji podatkowej sprzedawcy (NIP);
 - 2) numer i datę wystawienia biletu;
 - 3) rodzaj usługi;
 - 4) odległość taryfową nie mniejszą niż 50 km;
 - 5) kwotę należności wraz z podatkiem;
 - 6) kwotę podatku.

5

5

5

Do biletów jednorazowych uznanych za fakturę VAT, faktur na życzenie podróżnego nie wystawia się.

- 19a. Postanowienia ust. 19 nie dotyczą biletów zakupionych poprzez elektroniczny kanał sprzedaży. Zasady wydawania faktury VAT za bilet wydany za pośrednictwem elektronicznego kanału sprzedaży określa regulamin właściwy dla danego kanału sprzedaży. 5 3
20. W automatach biletowych nie ma możliwości legalizacji biletu.
21. Dokument przewozu zafoliowany, zniszczony w stopniu uniemożliwiającym odczytanie przez osobę dokonującą kontroli danych (w szczególności podarty i sklejonny), z niepoświadczonymi adnotacjami, a także co do którego istnieje uzasadnione podejrzenie ze strony dokonującej kontroli, że jest podrobiony albo przerobiony uważa się za nieważny. 5
22. Za dokument przewozu zagubiony, zniszczony, zafoliowany lub skradziony, przewoźnik nie zwraca uiszczonych należności i nie wydaje duplikatów, także w przypadku zgłoszenia straty do organów ścigania lub wskazania daty i miejsca zakupu, numeru dokumentu itp. 5

§ 11. Wyznaczanie, zajmowanie i korzystanie z miejsc do siedzenia

1. W pociągach przewoźnika wyznacza się miejsca dla:
- 1) osób z dziećmi w wieku do lat 4 i kobiet w ciąży; 5
 - 2) osób niepełnosprawnych i osób ograniczonej sprawności ruchowej; 5
- Miejsca te wyznacza się w bezpośrednim sąsiedztwie drzwi wejściowych do pociągu i oznacza się je piktogramami. 5
- 3) obsługi pociągu – dwa miejsca w pobliżu drzwi wejściowych do kabiny maszynisty. Wyznaczone miejsca na przyległym oknie oznacza się tabliczką z napisem „Miejsca służbowe”. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych okolicznościami służbowymi, dopuszcza się zajęcie przez obsługę dodatkowych miejsc. 5
2. Pierwszeństwo do zajmowania miejsc, o których mowa w ust. 1, mają te osoby, dla których zostały one wyznaczone.
3. Kobietę w ciąży obsługa pociągu lub osoba upoważniona do kontroli może w razie wątpliwości poprosić o okazanie zaświadczenia lekarskiego.
4. Pociągi uruchamiane przez przewoźnika nie są objęte rezerwacją miejsc do siedzenia. Każda osoba może skorzystać z jednego ogólnodostępnego miejsca do siedzenia. Z ogólnodostępnych miejsc do siedzenia wyłączone są miejsca dla obsługi pociągu (patrz ust. 1 pkt 3). Podróżny ma prawo zająć wolne miejsce tylko dla siebie i dla każdej jadącej z nim osoby, której bilet może okazać. 5

5. Wyznaczone miejsca niezajęte przez osoby, o których mowa w ust. 1 mogą być zajmowane przez innych podróżnych, ale tylko do czasu zgłoszenia się osoby uprawnionej.
6. Nie wolno zajmować miejsca już zajętego przez inną osobę, jeżeli dowód zajęcia jest widoczny. Podróżny, który opuszcza miejsce, nie zająwszy go wyraźnie, traci do niego prawo. Położenie czasopism, dzienników itp. na miejscu, nie jest uważane za jego zajęcie.
7. Na miejscach do siedzenia nie wolno umieszczać nóg w obuwiu, zwierząt (choćby na kocach itp.), bagażu ręcznego ani przedmiotów mogących uszkodzić lub zanieczyścić te miejsca. 5
8. W przypadku braku miejsca do siedzenia, podróżnemu z ważnym dokumentem przewozu nie przysługuje zwrot należności za przejazd ani rekompensata z tego tytułu. 5

§ 12. Przewóz zorganizowanych grup

1. Przewóz zorganizowanych grup (dzieci, młodzieży i osób dorosłych) można zamawiać dla min. 10 osób, nie wliczając przewodników. Warunki korzystania z przejazdów przez grupy zorganizowane zawarte są w odpowiednich postanowieniach § 31 Taryfy. 5
2. Przejazd grupy można zamówić: 5
 - 1) Pod numerami telefonów:
 - a) 703 302 333 – infolinia przewoźnika, czynna 24 godz. na dobę, 7 dni w tygodniu (koszt: 2,08 zł z VAT/min. połączenia; realizator usługi: Progress Plus s.c.),
 - b) 56 621 22 26 – zgłaszanie przejazdów grupowych, czynne od poniedziałku do piątku w dni robocze w godz. od 8.00 do 16.00 (koszt wg stawek operatora);
 - 2) pisemnie, wysyłając zamówienie na adres przewoźnika za pośrednictwem poczty lub na adres e-mail: info.kolej@arriva.pl;
 - 3) w kasach agencyjnych (w godzinach ich otwarcia) na stacjach: Bydgoszcz Główna, Grudziądz i Świekatowo.
3. W zamówieniu należy podać co najmniej:
 - 1) nazwę i adres organizatora;
 - 2) relację przejazdu;
 - 3) liczbę uczestników;
 - 4) datę i przybliżoną godzinę wyjazdu;
 - 5) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za grupę;
 - 6) kontakt e-mail lub telefoniczny.
4. Przewoźnik powinien otrzymać zamówienie najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym dniem wyjazdu grupy. Zamówienie, które wpłynie do przewoźnika w terminie krótszym, może nie zostać rozpatrzone. O uwzględnieniu zamówienia przejazdu grupowego, zawiadamia się organizatora, podając numer zgody. Zawiadomienia 5

dokonuje się telefonicznie, listownie lub mailem. Organizatora zawiadamia się również w przypadku braku możliwości zrealizowania zawiadomienia.

5. Zakup biletu/biletów należy dokonać w kasie agencji lub u obsługi w pociągu – odpowiednio wskazanych przez przewoźnika, podając numer zgody. 5
6. Organizator przewozu zobowiązany jest do nadzoru nad przestrzeganiem przez uczestników przejazdu grupowego obowiązujących przepisów porządkowych.
- 6a. W trakcie kontroli dokumentów przewozu w pociągu, osoba odpowiedzialna za grupę jest zobowiązana okazać bilet(-y) na przejazd grupy. 5
- 6b. W przypadku korzystania przez uczestnika(-ów) przejazdu grupowego z uprawnień do ulgowego przejazdu, osoba odpowiedzialna za grupę, po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 6a, wskazuje osobie dokonującej kontroli każdego uczestnika odbywającego taki przejazd. Wskazany uczestnik zobowiązany jest, bez dodatkowego wezwania, okazywać i wręczać odpowiedni dokument poświadczający uprawnienie do ulgowego przejazdu lub dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości. Obowiązek wręczania legitymacji służbowych, poświadczających uprawnienie do ulgi, nie dotyczy żołnierzy Żandarmerii Wojskowej i umundurowanych funkcjonariuszy Policji. Osoby te zobowiązane są okazywać ww. legitymacje w sposób umożliwiający odczytanie danych. 5
7. W przypadku, gdy organizator przejazdu grupowego zamierza zmienić termin przejazdu, relację (drogę) przewozu albo liczbę uczestników, powinien złożyć nowe zamówienie wg zasad ujętych w pkt 2 – 4. Wymiany bilet(-ów) organizator może dokonać wyłącznie w kasie agencji wskazanej przez przewoźnika, bez potrącenia odstępnego. 5
8. Jeżeli nie zostało złożone nowe zamówienie zgodnie z ust. 7, a z biletu(-ów) na przejazd będzie korzystała mniejsza liczba osób, w ten sposób, że: 5
 - 1) pozostała liczba uczestników spełnia warunki grupowego przewozu (z przejazdu korzysta min. 10 osób):
 - a) przed rozpoczęciem przejazdu – kasa agencji;
 - b) po rozpoczęciu przejazdu – obsługa pociągu:
zamieszcza na bilecie odpowiednie poświadczenie o wykorzystaniu biletów przez mniejszą liczbę osób; zwrotu należności za częściowo niewykorzystany bilet można dochodzić w drodze pisemnej reklamacji na warunkach określonych w § 25.
 - 2) pozostała liczba uczestników nie spełnia warunków grupowego przewozu (z przejazdu korzysta mniej niż 10 osób):
 - a) przed rozpoczęciem przejazdu – kasa agencji,
 - b) po rozpoczęciu przejazdu pod warunkiem zgłoszenia się na zasadach określonych w § 10 ust. 5 – obsługa pociągu:
zamieszcza na bilecie odpowiednie poświadczenie o całkowitym niewykorzystaniu, a osoby odbywające przejazd odprawia się zgodnie z indywidualnymi uprawnieniami;

zwrotu należności za całkowicie niewykorzystany bilet można dochodzić w drodze pisemnej reklamacji na warunkach określonych w § 25.

9. Poświadczony bilet jest ważny wyłącznie w zakresie wynikającym z poświadczenia. Brak wymaganego poświadczenia powoduje nieważność biletu.
10. Zwrot całkowicie niewykorzystanego biletu na przejazd grupy, przed rozpoczęciem terminu jego ważności – jest możliwy w kasie agencji po potrąceniu 15% odstępnego.
11. Za całkowicie lub częściowo niewykorzystany, odpowiednio poświadczony bilet po rozpoczęciu terminu ważności (w przypadkach innych niż wskazane w ust. 8), zwrotu należności można dochodzić w drodze pisemnej reklamacji na warunkach określonych w § 25.

§ 13. Zasady dotyczące korzystania z przewozu przez osoby niepełnosprawne i osoby o ograniczonej sprawności ruchowej

5

1. W pociągach przewoźnika stosuje się niedyskryminujące zasady dotyczące przewozu osób niepełnosprawnych i osób o ograniczonej sprawności ruchowej.
 - 1a. Osobom niepełnosprawnym oraz osobom o ograniczonej sprawności ruchowej, przewoźnik zapewnia możliwość podróżowania swoimi pociągami, o ile dostępność stacji, peronów i taboru kolejowego, na to pozwala. Pracownicy przewoźnika są zobowiązani do podejmowania wszelkich działań, aby ułatwić tym osobom dostęp do swoich usług – w przypadku, gdy poziom niepełnosprawności ruchowej danej osoby utrudnia samodzielne i bezpieczne korzystanie z nich.
2. Przewoźnik zapewnia osobie niepełnosprawnej i osobie o ograniczonej sprawności ruchowej nieodpłatną pomoc w pociągu oraz podczas wsiadania i wysiadania do/z niego, pod warunkiem powiadomienia o potrzebie udzielenia takiej pomocy danej osobie przynajmniej na 48 godzin, przed planowaną godziną odjazdu pociągu z danej stacji. Jeżeli powiadomienia dokonano w czasie krótszym, podejmowane są wszelkie możliwe działania, aby zapewnić pomoc w odbyciu przejazdu.
- 2a. Jeżeli przejazd osoby niepełnosprawnej lub osoby o ograniczonej sprawności ruchowej będzie realizowany więcej niż jednym pociągiem, wystarczy jedno powiadomienie, pod warunkiem przekazania wystarczającej informacji na temat terminu kolejnych przejazdów.
3. Informacje o dostępności, udogodnieniach i warunkach dostępu do pociągów przewoźnika oraz zgłoszenie potrzeby udzielenia pomocy osobom niepełnosprawnym i osobom o ograniczonej sprawności ruchowej można uzyskać/dokonać:
 - 1) wysyłając zgłoszenie/zapytanie na adres e-mail: info.kolej@arriva.pl;
 - 2) telefonicznie pod numerami telefonów 703 302 333 (infolinia przewoźnika, czynna 24 godz. na dobę, 7 dni w tygodniu; koszt: 2,08 zł z VAT/min. połączenia; realizator

5

5

5

5

5

usługi: Progress Plus s.c.), 56 66 37 922 (zgłoszenie przejazdu osoby niepełnosprawnej, od poniedziałku do piątku w dni robocze, w godzinach od 8.00 do 16.00; koszt wg stawek operatora);

- 3) w kasach agencji w godzinach ich otwarcia i u obsługi pociągu.
 4. Zgłoszenie potrzeby udzielenia pomocy osobom niepełnosprawnym i osobom o ograniczonej sprawności ruchowej powinno zawierać:
 - 1) datę i godzinę przejazdu;
 - 2) relację przejazdu (stację wyjazdu, stację przyjazdu, stację przesiadkową) z określeniem stacji, na której potrzebna jest pomoc: planowaną godzinę odjazdu i przyjazdu;
 - 3) imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby zgłaszającej, jeśli zgłoszenia nie dokonuje sam zainteresowany;
 - 4) rodzaj niepełnosprawności lub ograniczenia sprawności ruchowej podróżnego;
 - 5) czy podróżny korzysta z wózka inwalidzkiego (w przypadku wózka z napędem należy podać wagę wózka i łączną wagę wózka z osobą) lub innego sprzętu ortopedycznego, ułatwiającego poruszanie się (chodzik, kule itp.);
 - 6) istotne okoliczności dotyczące zgłaszanego przejazdu (np. czy podróżny będzie posiadał bagaż ręczny, bilet itp.);
 - 7) czy w podróży będzie uczestniczyła osoba towarzysząca (opiekun) lub pies asystujący.
 5. Osoba, która dokona zgłoszenia jest informowana o godzinie i wyznaczonym miejscu, w którym powinna się stawić (nie wcześniej niż 60 minut i nie później niż 30 minut, przed określoną w rozkładzie jazdy godziną odjazdu).
 6. Jeżeli z uwagi na istniejące bariery architektoniczne, przyczyny techniczne lub organizacyjne udzielenie pomocy na danej stacji jest niemożliwe, przewoźnik informuje o najbliższej stacji, na której jest możliwe udzielenie pomocy.
 7. Na stacjach, na których nie ma personelu, wywiesza się informacje, dotyczące najbliższej stacji, na której obecny jest personel oraz bezpośrednio dostępna pomoc dla osób niepełnosprawnych i o ograniczonej sprawności ruchowej.
 8. Osoby niepełnosprawne i osoby o ograniczonej sprawności ruchowej oraz opiekunowie i przewodnicy tych osób są zwolnione z obowiązku zgłaszania braku ważnego dokumentu przewozu i/lub dokumentu poświadczającego uprawnienie do ulgowego przejazdu oraz zamiaru zmiany umowy przewozu. Odprawy tych osób dokonuje się w trakcie kontroli dokumentów przewozu bez pobierania opłaty za wydanie biletu w pociągu.
- W przypadku odmowy uiszczenia w pociągu należności za przejazd/przewóz, stosuje się odpowiednie postanowienia § 16, wówczas oprócz należności taryfowych pobiera się opłatę dodatkową ustaloną na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r.

**KONTROLA DOKUMENTÓW PRZEWOZU ORAZ
ZMIANA I ODSTĄPIENIE OD UMOWY PRZEWOZU****§ 14. Kontrola dokumentów przewozu**

1. Kontroli dokumentów przewozu w pociągu dokonują osoby upoważnione przez przewoźnika, legitymujące się identyfikatorem (patrz § 29, wzory nr 14 – 15) umieszczonym w widocznym miejscu. Identyfikator zawiera następujące informacje:

5

- 1) nazwę przewoźnika;
- 2) numer identyfikacyjny osoby dokonującej kontroli dokumentów przewozu;
- 3) zdjęcie kontrolującego;
- 4) zakres upoważnienia;
- 5) okres ważności;
- 6) pieczęć i podpis wystawcy.

Osoby legitymujące się identyfikatorem nie są obowiązane podawać podróżnemu swoich danych osobowych.

2. Podróżny w pociągu zobowiązany jest posiadać ważny dokument przewozu i wręczać go osobie upoważnionej do kontroli na każde żądanie.

Osoba odbywająca przejazd na podstawie biletu ulgowego albo imiennego zobowiązana jest, bez dodatkowego wezwania, okazywać i wręczać odpowiedni dokument poświadczający uprawnienie do ulgowego przejazdu lub dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości. Obowiązek wręczania legitymacji służbowych poświadczających uprawnienie do ulgi, nie dotyczy żołnierzy Żandarmerii Wojskowej i umundurowanych funkcjonariuszy Policji. Osoby te zobowiązane są okazywać ww. legitymacje w sposób umożliwiający odczytanie danych.

3. Osoba dokonująca kontroli biletów poświadczają jej przeprowadzenie poprzez (z wyjątkiem biletów zapisywanych lub wyświetlanych na nośniku elektronicznym) zamieszczenie odcisku znakownika na bilecie lub odręcznego zapisu zawierającego: datę kontroli (dzień, miesiąc), numer identyfikacyjny osoby kontrolującej, numer pociągu:

5

- 1) jednorazowym – każdorazowo;
- 2) na przejazdy wielokrotne – przy pierwszej kontroli.

5

3a. W przypadku biletów zakupionych poprzez elektroniczny kanał sprzedaży podróżny obowiązany jest:

5

- 1) okazać na ekranie urządzenia mobilnego bilet elektroniczny lub bilet PDF w sposób umożliwiający dokonującemu kontroli odczytanie wszystkich danych zamieszczonych na bilecie.

5

Oprócz odczytania danych z biletu na wyświetlaczu, osoba dokonująca kontroli może zeskanować kod 2D biletu lub podać podróżnemu numer PIN, który podróżny musi wpisać na ekranie urządzenia i zatwierdzić,

- 2) okazać wydrukowany na papierze o rozmiarze A4 (210 x 297 mm) bilet PDF, a osoba dokonująca kontroli poświadcza jej przeprowadzenie na zasadach określonych w ust. 3, dodatkowo skanując kod 2D biletu. 5
4. Arriva RP Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do zatrzymania do celów kontrolnych biletu jednorazowego na przejazd/przewóz i wydania w zamian biletu zastępczego, z wyjątkiem biletów wydawanych w ramach oferty WB. 5
5. Jeżeli w trakcie kontroli podróżny okaże:
 - 1) bilet z niższym wymiarem ulgi niż ulga mu przysługująca,
 - 2) bilet normalny wraz z ważnym dokumentem poświadczającym uprawnienie do ulgowych przejazdów,wówczas wydaje się nowy bilet z właściwym wymiarem ulgi, zgodnie z indywidualnymi uprawnieniami podróżnego, bez pobierania opłaty za jego wydanie; okazany bilet poświadcza się o całkowitym niewykorzystaniu, a zwrotu należności dokonuje się w dowolnej kasie biletowej lub kasie agencyjnej (za wyjątkiem biletów internetowych) prowadzącej sprzedaż biletów danego rodzaju, na zasadach określonych w § 19 bez potrącenia odstępnego. 5

W przypadku, gdy podróżny nie może uregulować należności gotówką, wówczas wystawia się wezwanie na zasadach określonych w § 16 ust. 13 – 14 . 5

W przypadku biletów internetowych zwrotu należności dokonuje się w drodze pisemnej reklamacji na warunkach określonych w § 25. 5
6. Dokument przewozu lub dokument poświadczający uprawnienie do ulgowego przejazdu, co do którego istnieje podejrzenie, że jest podrobiony lub przerobiony, osoba upoważniona do kontroli ma prawo zatrzymać (za wyjątkiem dokumentów okazywanych na ekranie urządzenia mobilnego) za pokwitowaniem. Zatrzymane dokumenty przesyła się prokuratorowi lub Policji, z powiadomieniem wystawcy. 5

§ 15. Podróżny bez ważnego dokumentu przewozu, regulujący należności w pociągu

1. Za podróżnego bez ważnego dokumentu przewozu uważa się podróżnego, który w trakcie ich kontroli w pociągu:
 - 1) nie okazał i nie wręczył ważnego:
 - a) biletu na przejazd/przewóz,
 - b) dokumentu poświadczającego uprawnienie do korzystania z bezpłatnego przejazdu,
 - c) dokumentu poświadczającego uprawnienie do korzystania z ulgowego przejazdu,5

- d) dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość i jego wiek, w przypadku korzystania z oferty, która wymaga takiego potwierdzenia; 5
- 2) okazał:
- a) dokument przewozu lub dokument poświadczający uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu uznany za nieważny (patrz § 10 ust. 21 Regulaminu oraz § 12 ust. 3 i § 13 ust. 1–2 Taryfy), 5
- b) poświadczenie o zgłoszeniu braku ważnego biletu na przejazd, wydane przez kasę biletową lub kasę agencyjną,
- c) bilet imienny:
- ale nie okazał dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości,
 - którego nie jest właścicielem,
 - bez wypełnionej rubryki w części obowiązującej podróżnego (imię i nazwisko), chyba że brakujące dane uzupełnił w trakcie kontroli, 5
- d) bilet ulgowy z wyższym wymiarem ulgi niż mu przysługuje wraz z dokumentem poświadczającym prawo do ulgi o niższym wymiarze;
- 3) przekroczył zakres uprawnień określonych na bilecie, w ten sposób, że:
- a) odbywa przejazd:
- dłuższą drogą,
 - poza stację przeznaczenia,
- a należność za faktyczny przejazd jest wyższa od ceny posiadanego biletu,
- b) rozpoczął przejazd przed terminem lub po upływie terminu ważności biletu lub nie zakończył przejazdu przed upływem terminu ważności biletu, bez uzyskania odpowiedniego poświadczenia, z zastrzeżeniem § 9 ust. 7 i 8; 5
- 4) przewozi ze sobą w pociągu – bez odpowiedniego biletu na przewóz – bagaż ręczny, rower albo zwierzęta, za przewóz których Taryfa przewiduje opłaty. 5
2. Podróżny, o którym mowa w ust. 1 może w pociągu:
- 1) nabyć bilet zgodnie z indywidualnymi uprawnieniami na zasadach określonych w ust. 3;
- 2) dokonać formalności związanych ze zmianą umowy przewozu, na warunkach określonych w § 17.
3. Przy ustalaniu należności za przejazd/przewóz bez ważnego dokumentu przewozu, pobiera się:
- 1) opłatę taryfową za przejazd/przewóz;
- 2) opłatę dodatkową, ustaloną na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r.
- W takim przypadku nie pobiera się opłaty za wydanie biletu w pociągu i nie stosuje się ofert taryfowych i pozataryfowych.
4. Od podróżnego, który oświadcza, że posiada:

- 1) uprawnienie do ulgi, okaże bilet ulgowy, ale nie okaże dokumentu poświadczającego to uprawnienie;
 - 2) uprawnienie do bezpłatnego przejazdu, ale nie okaże dokumentu poświadczającego to uprawnienie; 5
 - 3) ważny bilet, ale nie okaże go w pociągu, albo okaże bilet imienny, ale nie okaże dokumentu ze zdjęciem umożliwiającego potwierdzenie tożsamości. 5
- Pobiera się należności wskazane w ust. 3; na wydanym bilecie zamieszcza się odpowiednie poświadczenie; zwrotu należności pobranych w pociągu dokonuje się po potrąceniu opłaty manipulacyjnej, o ile w ciągu 7 dni od dnia przewozu, podróżny udokumentuje prawo do korzystania z bezpłatnego lub ulgowego przejazdu albo fakt posiadania w czasie kwestionowanego przejazdu ważnego biletu (przy czym bilet 5 jednorazowy nie może nosić znaków kontroli) i złożyć reklamację na warunkach określonych w § 25. Wysokość opłaty manipulacyjnej jest określona w Cenniku.
5. Odprawy podróżnego bez ważnego dokumentu przewozu dokonuje się:
 - 1) od stacji rozpoczęcia przejazdu wskazanej przez podróżnego;
 - 2) od stacji wyjazdu pociągu (stacji początkowej), w przypadku braku możliwości ustalenia stacji rozpoczęcia przejazdu; 5do stacji wskazanej przez podróżnego.
 6. W przypadku odmowy uregulowania należności w pociągu, stosuje się postanowienia § 16.

§ 16. Tryb postępowania w razie nieuregulowania należności w pociągu

1. Podróżnemu bez ważnego dokumentu przewozu, odmawiającemu uregulowania należności w pociągu osoba upoważniona do kontroli wystawia wezwanie.
2. W celu wystawienia wezwania osoba upoważniona do kontroli ma prawo żądać od podróżnego okazania dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości, a w razie braku takiego dokumentu lub odmowy jego okazania – zwrócić się o podjęcie tych czynności do Policji lub innych organów porządkowych, które zgodnie z prawem są uprawnione do ustalania tożsamości. Do czasu przybycia funkcjonariusza Policji albo innych organów porządkowych, podróżny obowiązany jest pozostać w miejscu przeprowadzania kontroli, albo w innym miejscu wskazanym przez osobę dokonującą kontroli.
3. Dane osobowe uzyskane w trakcie kontroli dokumentów przewozu są przetwarzane 5 zgodnie z postanowieniami § 27A.
4. Podróżny, który:

- 1) w czasie kontroli dokumentów przewozu, mimo braku ważnego biletu, odmawia zapłacenia należności albo okazania dokumentu umożliwiającego stwierdzenie jego tożsamości;
 - 2) opuści, przed przybyciem funkcjonariusza Policji lub innych organów porządkowych, miejsce przeprowadzenia kontroli albo miejsce wskazane przez osobę dokonującą kontroli,
- podlega karze grzywny w trybie ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2019 r. poz. 1123) (dalej: Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia). 5
5. W przypadku przejazdu:
- 1) grupy – wezwanie wystawia się na przewodnika/opiekuna grupy;
 - 2) osoby niepełnoletniej do 18 roku życia wraz z opiekunem – wezwanie wystawia się na opiekuna, przy czym w wezwaniu w rubryce „III. Uwagi organu kontrolnego” zamieszcza się adnotację: „Za przejazd osoby małoletniej ... (imię i nazwisko)”; 5
 - 3) osoby niepełnosprawnej uprawnionej do przejazdu z opiekunem/przewodnikiem – wezwanie wystawia się na osobę uprawnioną lub opiekuna/przewodnika. 5
6. Wezwanie wystawia się na przejazd jednorazowy w jedną stronę od: 5
- 1) stacji rozpoczęcia przejazdu wskazanej przez podróżnego;
 - 2) stacji wyjazdu pociągu (stacji początkowej), w przypadku braku możliwości ustalenia stacji rozpoczęcia przejazdu, 5
- do stacji wskazanej przez podróżnego.
- 6a. Wezwanie wystawia się dla każdego podróżnego na oddzielnym druku, z wyłączeniem przypadków o których mowa w ust. 5. W takich przypadkach należność wykazana w wezwaniu stanowi sumę opłat taryfowych i opłat dodatkowych, zgodnie z rozporządzeniem MI z dnia 20.01.2005 r. – za faktyczną liczbę osób. 5
- W wezwaniu w rubryce „III. Uwagi organu kontrolnego” zamieszcza się odpowiednią adnotację.
- 6b. W przypadku: 5
- 1) określonym w ust. 2,
 - 2) określonym w ust. 4,
 - 3) okazania przez podróżnego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości, z jednoczesną odmową podania aktualnego adresu zamieszkania,
 - 4) gdy Arriva RP posiada dokumenty potwierdzające, że adres podany przez podróżnego jest nieaktualny, podróżny zostanie obciążony kosztami ustalenia jego adresu zamieszkania.
- W przypadkach określonych w pkt 1 – 4, osoba upoważniona do kontroli ma obowiązek poinformowania podróżnego o obciążeniu kosztami z tytułu udostępnienia danych przez 5

właściwy organ, w wysokości określonej w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie opłat za udostępnienie danych z rejestrów mieszkańców oraz rejestru PESEL (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2482) i opłaty skarbowej od pełnomocnictwa koniecznego do złożenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1044 z późn. zm.).

7. W wezwaniu, oprócz danych osobowych podróżnego i pełnego adresu zamieszkania zamieszcza się m.in.:

- 1) dane niezbędne do ustalenia zakresu uprawnień podróżnego:
 - a) datę przejazdu,
 - b) stację wyjazdu i przeznaczenia,
 - c) rodzaj i numer pociągu,
 - d) klasę wagonu,
 - e) odległość taryfową przejazdu,
 - f) rodzaj i wymiar posiadanej ulgi;
- 2) w zależności od przyczyny wystawienia wezwania:
 - a) opłatę taryfową za przejazd albo przewóz bagażu ręcznego, roweru, psa,
 - b) opłatę dodatkową ustaloną na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r.;
- 3) cenę okazanego biletu;
- 4) kwotę należności do zapłaty;
- 5) w rubryce „ujawniono” – stację ujawnienia (tj. stację ujawnienia albo stację poprzedzającą miejsce ujawnienia na drodze przewozu, będącą stacją rozkładowego zatrzymania pociągu);
- 6) uwagi osoby dokonującej kontroli (np. przyczyna sporządzenia wezwania);
- 7) adnotację o ewentualnym przekazaniu podróżnego Policji lub innym organom porządkowym, za podpisem (podając stację i godzinę przekazania, nr służbowy funkcjonariusza Policji i przynależność do komisariatu lub nr służbowy przedstawiciela innego organu porządkowego).

5

8. Podróżny:

- 1) ma prawo wniesienia uwag do wezwania;
- 2) jest zobowiązany potwierdzić odbiór wezwania, własnoręcznym podpisem w odpowiedniej rubryce. Jeżeli podróżny odmówi przyjęcia wezwania, osoba upoważniona do kontroli dokonuje w wezwaniu stosownej adnotacji. W takim przypadku wezwania nie wręcza się podróżnemu. Odmowa przyjęcia wezwania nie wstrzymuje dochodzenia roszczeń.

9. Wystawione wezwanie upoważnia do przejazdu wyłącznie w zakresie na nim wskazanym.

9a. W przypadku przekazania podróżnego, częściowo wypełnione wezwanie, zawierające dane, o których mowa w ust. 7, wręcza się podróżnemu w obecności funkcjonariusza

5

Policji lub przedstawiciela innego organu porządkowego. O podanie danych osobowych podróżnego, niezbędnych w celu uzupełnienia wezwania, przewoźnik zwróci się do tych organów, które z mocy prawa, mają obowiązek dane te ustalić.

10. Wykazaną w wezwaniu kwotę należy wpłacić najpóźniej w terminie 14 dni od dnia wystawienia wezwania – nie wliczając tego dnia – za pośrednictwem banku lub poczty, na rachunek wskazany w załączonym przekazie lub w kasie agencji. Za dzień wpłaty uważa się dzień wpływu środków na ww. rachunek lub dzień dokonania zapłaty w kasie agencji. Jeżeli ww. należności zostaną wpłacone w ciągu 7 dni od dnia przewozu – nie wliczając dnia wystawienia wezwania – opłata dodatkowa wynikająca z rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r. ulega odpowiednio obniżeniu (patrz Cennik). Nieuregulowanie należności we wskazanym wyżej terminie skutkuje naliczeniem odsetek ustawowych.

11. W przypadku braku wpłaty, o której mowa w ust. 10, przewoźnik ma prawo do:

1) przekazania po upływie 30 dni od daty wymagalności, informacji dotyczących zaległego zadłużenia i danych osobowych dłużnika do rejestrów Biur Informacji Gospodarczych;

2) dochodzenia, po bezskutecznym wezwaniu zobowiązanego do zapłaty, wykazanych w wezwaniu należności wraz z odsetkami, w postępowaniu sądowym;

3) dokonania, po bezskutecznej windykacji polubownej, cesji wierzytelności (art. 509 Kodeksu cywilnego).

12. W razie wystawienia wezwania podróżnemu, który oświadcza, że posiada:

1) uprawnienie do bezpłatnego przejazdu, ale nie okaże dokumentu poświadczającego to uprawnienie;

2) uprawnienie do ulgi, okaże bilet ulgowy, ale nie okaże dokumentu poświadczającego to uprawnienie;

3) ważny bilet, ale nie okaże go w pociągu, albo okaże bilet imienny, ale nie okaże dokumentu umożliwiającego potwierdzenie tożsamości;

wykazuje się należności wskazane w § 15 ust. 3; należności wykazane w tym wezwaniu zostaną umorzone, po uiszczeniu opłaty manipulacyjnej, o ile w ciągu 7 dni od dnia przewozu, podróżny udokumentuje prawo do korzystania z bezpłatnego lub ulgowego przejazdu albo fakt posiadania w czasie kwestionowanego przejazdu ważnego biletu i złoży reklamację na warunkach określonych w § 25. Wysokość opłaty manipulacyjnej jest określona w Cenniku.

13. Wezwanie wystawia się również w przypadku, gdy podróżny zgłosi obsłudze pociągu brak ważnego dokumentu przewozu na zasadach określonych w § 10 ust. 5 i:

1) chce uregulować należności przewozowe gotówką, a obsługa pociągu nie może wydać reszty – w wezwaniu w rubryce „III. Uwagi organu kontrolnego” zamieszcza się adnotację: „Brak możliwości wydania reszty – termin płatności 7 dni”;

- 2) posiada poświadczenie wydane przez kasę agencyjną lub punkt odprawy o awarii czytnika kart płatniczych (jeżeli kasa agencyjna lub punkt odprawy świadczy usługę płatności bezgotówkowych) lub o braku możliwości odprawy podróżnego – w wezwaniu w rubryce „III. Uwagi organu kontrolnego” zamieszcza się adnotację: „Brak możliwości odprawy podróżnego w kasie biletowej – termin płatności 7 dni”.
14. W przypadkach o których mowa w ust. 13 należność wykazana w wezwaniu do zapłaty stanowi sumę opłaty taryfowej za przejazd (z zastosowaniem ofert taryfowych i pozataryfowych) i opłaty za wydanie biletu w pociągu za wyjątkiem przypadków określonych w § 10 ust. 6 i § 14 ust. 5. Podróżny jest zobowiązany opłacić wykazane w wezwaniu należności w ciągu 7 dni od dnia przejazdu – nie wliczając dnia wystawienia wezwania. Brak wpłaty w wymagany terminie spowoduje naliczenie opłaty dodatkowej za przejazd bez odpowiedniego dokumentu przewozu, wynikającej z rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r. oraz odsetek ustawowych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Postanowienia ust. 11 stosuje się odpowiednio. 5
15. Jeżeli podróżny z powodu kradzieży, nie posiada zarówno dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu, a także dokumentu stwierdzającego tożsamość – wezwanie wystawia się na ogólnych zasadach. Podróżny ma możliwość złożenia reklamacji na warunkach określonych w § 25 na podstawie kopii, skanu lub zdjęcia odpowiedniego zaświadczenia o posiadaniu uprawnienia, pod warunkiem załączenia kopii, skanu lub zdjęcia zaświadczenia – wydanego przez uprawniony organ – o zgłoszeniu kradzieży ww. dokumentów w dniu przejazdu lub w innym terminie uniemożliwiającym wydanie nowych dokumentów, z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w § 25 ust. 5c. 5

§ 17. Zmiana umowy przewozu

1. Zmiana umowy przewozu może dotyczyć:
 - 1) terminu wyjazdu;
 - 2) stacji przeznaczenia;
 - 3) drogi przewozu;
 - 4) zakresu uprawnień do ulgi.
2. Podróżny może zmienić umowę przewozu przed rozpoczęciem przejazdu, albo na stacji zatrzymania pociągu na drodze przewozu.

Zmiany można dokonać odpowiednio w kasie biletowej lub kasie agencyjnej albo w pociągu przed upływem terminu ważności biletu na całej lub części drogi przewozu na zasadach określonych w ust. 4.
3. W pociągu zmiana jest możliwa pod warunkiem jej zgłoszenia w zakresie:
 - 1) terminu wyjazdu i uprawnień do ulgi – na zasadach określonych w § 10 ust. 5; 5

2) stacji przeznaczenia – nie później niż przed stacją przeznaczenia wskazaną na posiadanym bilecie;

3) drogi przewozu – nie później niż przed stacją, od której ma nastąpić zmiana.

W przypadku niezgłoszenia zmiany umowy przewozu w pociągu zgodnie z ww. zasadami, stosuje się odpowiednie postanowienia §§ 15 – 16.

5

4. W przypadku zmiany umowy przewozu, z tytułu której przewoźnikowi przysługuje:

1) niższa należność – podróżny powinien;

a) w punkcie odprawy przed rozpoczęciem przejazdu – dokonać wymiany biletu na zasadach określonych w ust. 5.

b) w pociągu albo w kasie biletowej lub kasie agencyjnej na stacji pośredniej – uzyskać odpowiednie poświadczenie, stanowiące podstawę do otrzymania zwrotu należności;

2) wyższa należność – podróżny powinien:

a) w punkcie odprawy przed rozpoczęciem przejazdu – dokonać wymiany biletu na zasadach określonych w ust. 5.

b) w pociągu albo w kasie biletowej lub kasie agencyjnej na stacji pośredniej dopłacić różnicę należności, jeżeli postanowienia taryfowe na to zezwalają, albo nabyć nowy bilet; na okazanym bilecie dokonuje się odpowiedniego poświadczenia o niewykorzystaniu, stanowiącego podstawę do otrzymania zwrotu należności.

5. Jeżeli zmiana umowy przewozu wymaga dokonania wymiany biletu:, kasa biletowa lub kasa agencyjna dokonuje zwrotu należności za niewykorzystany bilet na przejazd/przewóz na zasadach określonych w § 19 i § 21 z tym, że od zwracanych należności nie potrąca odstępnego oraz wydaje nowy bilet, zgodnie z żądaniem podróżnego, na którym zamieszcza adnotację lub stempel o treści „WYMIANA”.

Wymiany biletu dokonuje się w przypadku:

1) biletu jednorazowego zwróconego przed upływem terminu ważności pod warunkiem, że zmiana umowy przewozu powiązana jest bezpośrednio z pierwszą relacją przejazdu;

2) biletu na przejazdy wielokrotne zwróconego przed rozpoczęciem terminu ważności i jednoczesnego nabycia nowego biletu wg tej samej oferty.

Wymiany można dokonać tylko jeden raz. Każda następna wymiana jest traktowana jako zwrot.

6. Podróżny z biletem jednorazowym może zmienić termin wyjazdu:

1) przed rozpoczęciem terminu ważności biletu – w dowolnej kasie biletowej lub kasie agencyjnej prowadzącej sprzedaż danego rodzaju biletów;

5

- 2) po rozpoczęciu terminu ważności biletu – w dowolnej kasie biletowej lub kasie agencyjnej w miejscowości wyjazdu lub nabycia biletu (wyłącznie na termin późniejszy), 5
- poprzez wymianę posiadanego biletu; 5
- 3) w pociągu – zgłosić się do obsługi pociągu na zasadach określonych w § 10 ust. 5 (przed rozpoczęciem terminu ważności biletu) w celu uzyskania odpowiedniego poświadczenia o nowym terminie wyjazdu; zmiany można dokonać wyłącznie na termin wcześniejszy. 5
7. Termin ważności biletu liczy się od nowego terminu wyjazdu.
8. Zmiana stacji przeznaczenia może dotyczyć tylko miejscowości położonej na tej samej drodze przewozu lub na jej przedłużeniu, tj. poza stację przeznaczenia wskazaną na dokumencie przewozu. Wybranie przez podróżnego innej stacji przeznaczenia i jednocześnie innej drogi przewozu od stacji pośredniej dotychczasowej drogi przewozu, wymaga zawarcia nowej umowy przewozu, tzn. nabycia nowego biletu na faktyczny przejazd. Okazany bilet jednorazowy poświadcza się o częściowym niewykorzystaniu; zwrotu należności dokonuje się na zasadach określonych w § 19 – bez potrącenia odstępnego.
- 16a. Jeżeli zmiana drogi przewozu na dłuższą lub przejazd poza stację przeznaczenia wskazaną na bilecie do 100 km spowoduje, że łączna odległość przewozu przekroczy 100 km, wówczas obowiązuje termin ważności wskazany na bilecie, na podstawie którego pobrano dopłatę należności w związku ze zmianą umowy przewozu (patrz § 9 ust. 2 pkt 1 lit. b). 5
9. Po dokonaniu zmiany umowy przewozu na podstawie biletu na przejazd, bilet na przewóz bagażu ręcznego, roweru albo psa wydany do tego biletu jest ważny w zakresie wynikającym z tej umowy.
10. Jeżeli podróżny zgłasza się do obsługi pociągu, na zasadach określonych w § 10 ust. 5 i oświadcza, że posiada uprawnienia do bezpłatnego przejazdu, ale nie posiada ważnego dokumentu poświadczającego to uprawnienie, wówczas wydaje się bilet na przejazd zgodnie z indywidualnymi uprawnieniami podróżnego; w przypadku nie zgłoszenia się do obsługi pociągu osobę tę traktuje się jak podróżnego bez ważnego dokumentu przewozu i stosuje się odpowiednie postanowienia §§ 15 – 16. 5
- Na wydanym bilecie zamieszcza się odpowiednie poświadczenie w brzmieniu: „Podróżny – ... (imię i nazwisko wg dokumentu tożsamości) oświadczył, że posiada uprawnienie do bezpłatnego przejazdu”. Uiszczona opłata zostanie zwrócona po potrąceniu opłaty manipulacyjnej, pod warunkiem złożenia przez podróżnego reklamacji w terminie 7 dni od dnia przewozu, na warunkach określonych w § 25.
- W kasie biletowej i kasie agencyjnej powyższą zasadę stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli podróżny posiada bilet z innym wymiarem ulgi ustawowej niż ulga mu przysługująca w:
- 1) punkcie odprawy przed rozpoczęciem przejazdu – powinien dokonać wymiany biletu na zasadach określonych w ust. 5;
 - 2) pociągu – wydaje się nowy bilet z właściwym wymiarem ulgi, zgodnie z indywidualnymi uprawnieniami podróżnego, bez pobierania opłaty za jego wydanie, pod warunkiem zgłoszenia się do obsługi pociągu na zasadach określonych w § 10 ust. 5. Okazany bilet poświadcza się o niewykorzystaniu, a zwrotu należności dokonuje się na zasadach określonych w § 19 – bez potrącenia odstępnego.
12. Zmiany umowy przewozu w zakresie wskazanym w ust. 2 i 3 można dokonać na warunkach określonych w §§ 6, 9, 29 – 30 Taryfy.
13. Zasad ujętych w ust. 1 – 12 nie stosuje się do biletów zakupionych poprzez elektroniczne kanały sprzedaży (patrz § 17A).
14. Zasady zmiany umowy przewozu przez podróżnego posiadającego bilet WB, zamieszczone są w ZW-WB.

§ 17A. Zmiana umowy przewozu, odstąpienie od umowy przewozu oraz zwrot za częściowo lub całkowicie niewykorzystane bilety zakupione przez elektroniczne kanały sprzedaży

1. Zmiana umowy przewozu może dotyczyć:
 - 1) terminu odjazdu,
 - 2) stacji przeznaczenia,
 - 3) drogi przewozu,
 - 4) zakresu uprawnień do ulgi.
2. W przypadku zamiaru zmiany umowy przewozu podróżny powinien najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie terminu ważności tego biletu dokonać za pośrednictwem systemu, z wykorzystaniem którego został zakupiony bilet – jego wymiany. Wymiana polega na jednoczesnym zwrocie posiadanego biletu i zakupie nowego biletu na przejazd. Zwrot biletu dokonywany jest po potrąceniu 15% odstępnego.
3. O zwrot należności za niewykorzystany bilet można wystąpić w drodze pisemnej reklamacji na warunkach określonych w § 25 oraz regulaminie danego systemu.
4. Zmiany inne niż wskazane w ust. 1 mogą być dokonane w drodze odstąpienia od umowy, z potrąceniem 15% odstępnego. Potrącenia odstępnego nie dokonuje się, jeśli zmiany wynikają z przyczyn leżących po stronie Arriva RP.
5. Jeżeli podróżny zamierza dokonać zmiany umowy przewozu, o której mowa w ust. 1 i rozpocznie przejazd przed rozpoczęciem terminu ważności posiadanego biletu jednorazowego, zobowiązany jest nabyć nowy bilet na faktyczny przejazd. Ewentualny

zwrot należności za odpowiednio poświadczony niewykorzystany bilet jest dokonywany na zasadach określonych w §§ 19 i 25, bez potrącenia odstępnego.

6. Podróżny, który przed rozpoczęciem podróży nie dokonał formalności związanych ze zmianą umowy przewozu w zakresie zmiany terminu zobowiązany jest zgłosić się do obsługi pociągu przed lub niezwłocznie po wejściu do pociągu, obowiązek ten nie dotyczy osób niepełnosprawnych lub osób o ograniczonej sprawności ruchowej.
7. Jeżeli zmiana umowy przewozu dokonywana jest w pociągu, z tytułu której przewoźnikowi przysługuje:
 - 1) niższa należność – podróżny otrzymuje odpowiednie poświadczenie stanowiące podstawę do otrzymania zwrotu na zasadach określonych w §§ 19 i 25,
 - 2) wyższa należność – podróżny zobowiązany jest nabyć nowy bilet (bez uiszczania opłaty za wydanie biletu w pociągu), z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku nie zgłoszenia zmiany umowy przewozu na zasadach określonych w ust. 6 – 7 oprócz opłat taryfowych obsługa pociągu pobiera również opłatę dodatkową, ustaloną na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r.
9. Za bilet jednorazowy odpowiednio poświadczony, niewykorzystany wskutek zmiany umowy przewozu podróżnemu przysługuje zwrot – bez potrącenia odstępnego – który jest dokonywany na zasadzie pisemnej reklamacji na warunkach określonych w § 25 i regulaminie danego systemu, za pomocą którego podróżny nabył bilet internetowy.
10. Zgłoszenie przejazdu poza stację przeznaczenia jest obligatoryjne dla wszystkich podróżnych i należy go dokonać nie później niż przed stacją przeznaczenia, którą podróżny zamierza zmienić, ponieważ z chwilą dotarcia do stacji przeznaczenia uważa się, że umowa przewozu została już wykonana i można jedynie zawrzeć nową umowę.
- 10a. Dozwolony jest przejazd do stacji położonej na przedłużeniu relacji wymienionej na bilecie jednorazowym (bezpośrednim pociągiem), jeżeli nowa stacja przeznaczenia mieści się w tej samej strefie odległości, co pierwotna stacja przeznaczenia, a w razie nie zgłoszenia obsłudze pociągu zamiaru przejazdu poza stację przeznaczenia nie pobiera się opłaty dodatkowej, ustalonej na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20 stycznia 2005 r.
11. Podróżny może dokonać rezygnacji z zakupionego biletu jednorazowego najpóźniej w dniu poprzedzającym termin rozpoczęcia ważności biletu, po potrąceniu 15% odstępnego, poprzez:
 - 1) system, za pomocą którego bilet został zakupiony – w formie i na warunkach określonych przez regulamin danego systemu,
 - 2) złożenie pisemnej reklamacji na warunkach określonych w § 25 na adres przewoźnika.

12. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 11, albo po rozpoczęciu terminu ważności biletu, zwrot należności za całkowicie niewykorzystany bilet jednorazowy można dochodzić na zasadach określonych w § 25 w drodze pisemnej reklamacji. 5
13. Zwrot należności za częściowo niewykorzystany bilet jednorazowy jest możliwy pod warunkiem uzyskania od obsługi pociągu odpowiedniego poświadczenia, które stanowi podstawę do dochodzenia zwrotu należności stosownie do niewykorzystanego świadczenia przewozowego. Zwrot jest dokonywany w drodze pisemnej reklamacji na warunkach określonych w § 25. 5
14. W razie całkowitego niewykorzystania biletu jednorazowego: 5
- 1) z którego podróżny nie mógł skorzystać z przyczyn całkowicie od niego niezależnych (np. pobyt w szpitalu),
 - 2) z powodu przerwy w ruchu, utraty połączenia, odwołania/opóźnienia pociągu przewoźnika,
- zwrotu należności z tego tytułu, podróżny może dochodzić w drodze pisemnej reklamacji na warunkach określonych w § 25.
15. Podróżny po stwierdzeniu nieprawidłowości związanej z transakcją dotyczącą zakupu biletu za pośrednictwem elektronicznego kanału sprzedaży (np. w przypadku nie wygenerowania się lub błędnego wygenerowania się biletu elektronicznego) z powodu błędnego działania systemu sprzedaży, za pomocą którego dokonywał zakupu, o zwrot należności za niewykorzystany bilet, może dochodzić na zasadach określonych przez regulamin danego systemu. 5
16. Przejazd z biletem odcinkowym imiennym miesięcznym, zakupionym w jednym z kanałów, o których mowa w § 10 ust. 10 pkt 3, poza stację przeznaczenia wskazaną na bilecie oraz drogą dłuższą: 5
- 1) przed rozpoczęciem przejazdu – możliwy jest poprzez nabycie nowego biletu jednorazowego na przejazd według indywidualnych uprawnień:
 - a) w kasie biletowej lub kasie agencyjnej albo w automacie,
 - b) u obsługi pociągu – na warunkach określonych w § 10 ust. 5;
 - c) poprzez elektroniczny kanał sprzedaży – na warunkach określonych w Regulaminie i regulaminie danego systemu;
 - 2) po rozpoczęciu przejazdu (w pociągu), najpóźniej przed stacją, na której ma nastąpić zmiana – możliwy jest poprzez zgłoszenie się do obsługi pociągu i nabycie nowego biletu jednorazowego na przejazd według indywidualnych uprawnień, od stacji, na której ma nastąpić zmiana do nowej stacji przeznaczenia (opłaty za wydanie biletu w pociągu nie pobiera się).

17. Za całkowicie niewykorzystany bilet odcinkowy imienny miesięczny, zwrócony przed rozpoczęciem terminu ważności, dokonuje się zwrotu zapłaconych należności po potrąceniu 15% odstępnego, z zastrzeżeniem ust. 19 – 20. 5
18. Za częściowo niewykorzystany bilet odcinkowy imienny miesięczny, zwrócony nie później niż 10. dnia ważności, dokonuje się zwrotu zapłaconych należności po potrąceniu 50% odstępnego z zastrzeżeniem ust. 20. 5
19. Potrącona kwota odstępnego, o którym mowa w ust. 17, nie może być wyższa niż 120,00 zł. 5
20. Potrącenia odstępnego nie stosuje się: 5
- 1) jeżeli niewykorzystanie biletu nastąpiło z przyczyn występujących po stronie przewoźnika;
 - 2) dokonano wymiany biletu na zasadach określonych w ust. 2.
21. Po upływie terminów określonych w ust. 17 – 18 podróżny może – w drodze pisemnej reklamacji na warunkach określonych w § 25 – dokonać zwrotu należności pod warunkiem udokumentowania, że ich niedotrzymanie nastąpiło z przyczyn całkowicie od niego niezależnych (np. pobyt w szpitalu) lub z przyczyn występujących po stronie przewoźnika (np. zmiana rozkładu jazdy). 5
22. Właścicielowi biletu odcinkowego miesięcznego imiennego nie przysługuje zwrot zapłaconej należności w razie przerwy w ruchu lub utraty połączenia przewidzianego w rozkładzie jazdy. 5
23. W sprawach nieujętych w ust. 1 – 22 zastosowanie mają odpowiednie przepisy Taryfy, Regulaminu i regulaminów danego systemu, za pomocą którego podróżny nabył bilet internetowy. 5

§ 18. Przejście podróżnego do pociągu innego przewoźnika

1. Zasady przejścia podróżnego posiadającego bilet jednorazowy lub okresowy na przejazd pociągiem przewoźnika, do pociągu innego przewoźnika, określone są w postanowieniach Taryfy. 5
2. Warunki zwrotu należności za posiadany bilet jednorazowy na przejazd pociągiem przewoźnika, w przypadku przejścia do pociągu innego przewoźnika, określone są w postanowieniach § 19. 5

§ 19. Zwrot należności za częściowo lub całkowicie niewykorzystane bilety jednorazowe.

1. Podróżny może odstąpić od umowy przewozu przed rozpoczęciem podróży, albo na stacji zatrzymania pociągu na drodze przewozu.

2. Przed rozpoczęciem terminu ważności zwrotu należności za bilet całkowicie niewykorzystany, dokonuje kasa biletowa lub kasa agencyjna prowadząca sprzedaż biletów danego rodzaju.
3. Po rozpoczęciu terminu ważności, zwrot należności za częściowo lub całkowicie niewykorzystany bilet, jest dokonywany po uzyskaniu przez podróżnego odpowiedniego poświadczenia biletu. Poświadczenia dokonuje osoba upoważniona przez przewoźnika przed upływem terminu biletu, potwierdzając w sposób określony w § 1 pkt 27 w:
 - 1) dowolnej kasie biletowej lub kasie agencyjnej miejscowości wyjazdu lub nabycia biletu, w razie całkowitej rezygnacji z biletu – z zastrzeżeniem postanowień ust. 10;
 - 2) pociągu – w razie rezygnacji z przejazdu do stacji przeznaczenia wskazanej na bilecie.
4. Jeżeli podróżny zgłosi w punkcie odprawy:
 - 1) na innej stacji niż wskazana w ust. 3 pkt 1 – całkowitą rezygnację z przejazdu;
 - 2) na stacji pośredniej położonej na drodze przewozu, z zastrzeżeniem pkt 3 – rezygnację z przejazdu do stacji przeznaczenia, 5
wówczas na bilecie dokonuje się odpowiedniego poświadczenia o rezygnacji z przejazdu 5
odpowiednio w brzmieniu: „W dniu ... o godz. ... zgłoszono rezygnację z przejazdu od stacji ... do stacji przeznaczenia. Dochodzenie zwrotu należności w drodze reklamacji”. W takim przypadku zwrotu należności można dochodzić w drodze reklamacji na warunkach określonych w § 25;
 - 3) na stacji pośredniej położonej na drodze przewozu, nie później niż przed upływem 60 minut od przyjazdu do tej stacji pociągu, z którego wysiadł – rezygnację z przejazdu do stacji przeznaczenia, wówczas na bilecie dokonuje się poświadczenia o częściowym niewykorzystaniu biletu. Zwrotu należności w tym przypadku dokonuje się na zasadach określonych w ust. 7.
5. Osoba dokonująca poświadczenia biletu o:
 - 1) całkowitym niewykorzystaniu – jest zobowiązana przekreślić ten bilet na stronie czołowej dwiema krzyżującymi się liniami;
 - 2) częściowym niewykorzystaniu – jest zobowiązana przekreślić ten bilet na stronie czołowej po przekątnej jedną ukośną linią.Poświadczony bilet jest ważny wyłącznie w zakresie wynikającym z poświadczenia.
6. Nie wymagają poświadczenia bilety:
 - 1) całkowicie niewykorzystane – zwrócone przed rozpoczęciem terminu ważności zgodnie z ust. 2;
 - 2) zwrócone w terminie ważności – w ramach wymiany, na zasadach określonych w § 18 ust. 5, 5
w dowolnej kasie biletowej lub kasie agencyjnej prowadzącej sprzedaż biletów danego rodzaju. 5

7. Zwrot należności za całkowicie lub częściowo niewykorzystane (odpowiednio poświadczony) bilety można uzyskać w kasie biletowej lub kasie agencyjnej przewoźnika u którego zakupiono bilet i prowadzącej sprzedaż biletów danego rodzaju – w terminie do 3 miesięcy, licząc od dnia ważności biletu – pod warunkiem zwrócenia przez podróżnego oryginału poświadczanego biletu. W pozostałych przypadkach w drodze reklamacji na warunkach określonych w § 25. 5
8. Za całkowicie niewykorzystane bilety zwraca się zapłacone należności, a w przypadku częściowego niewykorzystania różnicę między zapłaconą należnością, a należnością przypadającą za faktyczny przejazd. Od zwracanych należności potrąca się 15% odstępnego z zastrzeżeniem ust. 13. 5
9. Zwrotu należności za bilety na przewóz bagażu ręcznego, roweru albo psa dokonuje się tylko w przypadku całkowitego ich niewykorzystania, po potrąceniu 15% odstępnego z zastrzeżeniem ust. 13. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio. 5
10. Jeżeli w miejscowości wyjazdu nie ma kasy biletowej lub kasy agencyjnej (albo w miejscowości nabycia kasy te są nieczynne), zwrotu należności za całkowicie niewykorzystany bilet można dochodzić w drodze reklamacji na warunkach określonych w § 25.
11. Podróżnemu nie przysługuje zwrot należności za niewykorzystany bilet bez odpowiedniego poświadczenia, z zastrzeżeniem postanowień ust. 6 i ust. 12 pkt 2.
12. Zwrotu należności za całkowicie lub częściowo niewykorzystany:
- 1) odpowiednio poświadczony bilet po upływie terminu, o którym mowa w ust. 7;
 - 2) bilet bez odpowiedniego poświadczenia:
 - a) pod warunkiem udokumentowania, że niedotrzymanie terminu nastąpiło z przyczyn całkowicie niezależnych od podróżnego (np. pobyt w szpitalu),
 - b) z przyczyn leżących po stronie przewoźnika,podróżny może dochodzić – w drodze reklamacji na warunkach określonych w § 25.
13. Potrącenia odstępnego nie stosują się, jeżeli:
- 1) niewykorzystanie biletu nastąpiło z przyczyn leżących po stronie przewoźnika;
 - 2) dokonano wymiany biletu na zasadach określonych w § 17 ust. 5;
 - 3) niewykorzystanie biletu nastąpiło w związku z przejściem podróżnego do pociągu innego przewoźnika – na zasadach określonych w § 10 Taryfy;
 - 4) dokonano zmian umowy przewozu w zakresie określonym w § 17 ust. 1. 2
14. Gdy z biletu na przejazd korzysta mniejsza liczba osób niż na nim wskazana: 5
- 1) w punkcie odprawy przed rozpoczęciem przejazdu – należy nabyć nowy bilet dla rzeczywistej liczby osób. Zwrotu należności za osoby, które zrezygnowały z przejazdu dokonuje się po potrąceniu 15% odstępnego;

2) w pociągu – należy uzyskać odpowiednie poświadczenie, stanowiące podstawę do otrzymania zwrotu należności za osoby, które zrezygnowały z przejazdu. 5

Po zakończeniu przejazdu zwrotu należności przypadającej za te osoby, dokonuje kasa biletowa lub kasa agencyjna, po potrąceniu 15% odstępnego; powyższa zasada dotyczy również przypadku, gdy podróżny zgłosi w pociągu (na zasadach określonych w § 10 ust. 5) całkowite niewykorzystanie kilku biletów przez osoby, które zrezygnowały z przejazdu.

15. Zwrotu należności za częściowo lub całkowicie niewykorzystany bilet opłacony kartą płatniczą, dokonuje wyłącznie kasa biletowa lub kasa agencyjna wyposażona w urządzenie do odczytu kart płatniczych i tylko za pośrednictwem karty, którą dokonano zapłaty za bilet – pod warunkiem przedłożenia dowodu sprzedaży wydanego przy zakupie biletu. Nie dokonuje się zwrotu należności gotówką. W razie nie przedłożenia dowodu sprzedaży lub braku karty płatniczej, zwrot należności można uzyskać w drodze reklamacji, na warunkach określonych w § 25.
16. Zwrot należności za bilet, do którego wystawiono w kasie biletowej lub kasie agencyjnej fakturę VAT może być dokonany w terminie do 3 miesięcy w dowolnej kasie biletowej lub kasie agencyjnej prowadzącej sprzedaż biletów danego rodzaju, licząc od pierwszego dnia ważności biletu, pod warunkiem przedłożenia go łącznie z tą fakturą. W takim przypadku kasa biletowa lub kasa agencyjna wystawia fakturę korygującą. W innych przypadkach – zwrotu należności można dochodzić w drodze reklamacji na warunkach określonych w § 25.
17. Zwrotu należności za odpowiednio poświadczony całkowicie niewykorzystany bilet zakupiony w automacie na przejazd w pociągach Arriva RP, dokonuje dowolna kasa biletowa lub kasa agencyjna w miejscowości wyjazdu podróznego, a w przypadku gdy w tej miejscowości brak jest kasy biletowej lub kasy agencyjnej lub są nieczynne, zwrotu należności można dochodzić w drodze reklamacji, na warunkach określonych w § 25.
18. Zasady zwrotu należności za całkowicie i częściowo niewykorzystane bilety wydane na przejazd grupy, określają postanowienia § 12.
19. Zasad ujętych w ust. 1 – 18 nie stosuje się do biletów zakupionych za pośrednictwem elektronicznych kanałów sprzedaży (patrz § 17A). 5
20. Zasady zwrotu należności za całkowicie lub częściowo niewykorzystane bilety WB, zamieszczone są w ZW-WB. 5

§ 20. Zwrot należności za bilet jednorazowy albo kontynuacja przejazdu w razie przerwy w ruchu, utraty połączenia, odwołania albo opóźnienia pociągu

1. Jeżeli przed rozpoczęciem przewozu lub w czasie jego wykonania zaistnieją okoliczności uniemożliwiające jego wykonanie zgodnie z treścią umowy, przewoźnik jest obowiązany 5

niezwłocznie powiadomić o tym podróżnych oraz zapewnić im bez dodatkowej opłaty przewóz do stacji przeznaczenia przy użyciu własnych lub obcych środków transportowych (przewóz zastępczy).

2. W razie przerwy w ruchu pociągów lub utraty połączenia przewidzianego w rozkładzie jazdy, podróżnemu przysługuje zwrot należności za cały przerwany przejazd, a ponadto może on bezpłatnie powrócić do stacji wyjazdu, chyba że przewoźnik nie ma możliwości zorganizowania takiego przewozu. 5
3. W przypadku, gdy zaistnieją okoliczności uniemożliwiające wykonanie umowy przewozu zgodnie z jej treścią (przeszkody w przewozie) podróżny ma prawo do:
 - 1) kontynuacji lub zmiany trasy podróży, do stacji przeznaczenia:
 - a) w najbliższym dostępnym terminie, albo
 - b) w późniejszym terminie dogodnym dla podróżnego, albo5
 - 2) zwrotu pełnej należności za bilet – za część lub części niezrealizowanej podróży oraz za część lub części już zrealizowane, jeżeli taka podróż jest już bezcelowa w kontekście pierwotnego planu podróży, wraz z zapewnieniem w odpowiednich przypadkach połączenia powrotnego do stacji wyjazdu w najbliższym dostępnym terminie, tj.:
 - a) za całą podróż, jeżeli podróżny zrezygnował z niej na stacji wyjazdu, albo
 - b) za część podróży, która nie została zrealizowana, jeżeli podróżny w trakcie rezygnuje z jej kontynuowania, albo
 - c) za całą podróż, o ile okazała się ona dla podróżnego bezcelowa i podróżny wrócił do pierwotnej stacji wyjazdu pierwszym dostępnym pociągiem.5
4. Warunkiem kontynuacji przejazdu do stacji przeznaczenia, drogą dłuższą/inną i/lub w terminie późniejszym, albo powrotu do stacji wyjazdu – bez uiszczenia dodatkowych opłat – jest uzyskanie przez podróżnego odpowiedniego poświadczenia na bilecie jednorazowym o przerwie w ruchu, utracie połączenia/odwołaniu/opóźnieniu pociągu powyżej 60 minut.
5. Zwrotu należności za całkowicie lub częściowo niewykorzystany odpowiednio poświadczony bilet w przypadkach określonych w ust. 2 i ust. 3 pkt 2 dokonuje się bez potrącenia odstępnego, przy czym w przypadku określonym w:
 - 1) ust. 2:
 - a) gdy podróżny rezygnuje z przejazdu na stacji przerwy w podróży i nie będzie korzystał z bezpłatnego powrotu do stacji wyjazdu – zwrotu należności za cały przerwany przejazd dokonuje się w kasie biletowej lub kasie agencji na stacji przerwy w podróży,
 - b) gdy podróżny korzysta z bezpłatnego powrotu do stacji wyjazdu na podstawie odpowiednio poświadczanego biletu, zwrot należności dokonywany jest po przyjeździe do stacji wyjazdu;

- 2) ust. 3 pkt 2 lit. a – gdy podróżny rezygnuje z przejazdu na stacji wyjazdu – zwrotu należności za całkowicie niewykorzystany bilet dokonuje się w kasie biletowej lub kasie agencyjnej na stacji wyjazdu;
- 3) ust. 3 pkt 2 lit. b – gdy podróżny rezygnuje z kontynuowania przejazdu – zwrotu należności za częściowo niewykorzystany bilet dokonuje się w kasie biletowej lub kasie agencyjnej na stacji pośredniej;
- 4) w ust. 3 pkt 2 lit. c:
 - a) gdy podróżny rezygnuje z przejazdu na stacji pośredniej i korzysta z bezpłatnego powrotu do stacji wyjazdu na podstawie odpowiednio poświadczanego biletu, zwrot należności jest dokonywany po przyjeździe do stacji wyjazdu,
 - b) gdy podróżny dojechał do stacji przeznaczenia wskazanej na posiadanym bilecie – zwrotu należności za bilet wykorzystany oraz za bilet powrotny do stacji wyjazdu można dochodzić, w drodze reklamacji na warunkach określonych w § 25, wykazując bezcelowość odbytej podróży.

W przypadkach określonych w pkt 1–3 i 4 lit. a zwrotu należności za odpowiednio poświadczony bilet można dokonać również w dowolnej kasie biletowej lub kasie agencyjnej (w przypadkach określonych w pkt 1 lit. b i pkt 4 lit. a – po powrocie do stacji wyjazdu) – na zasadach określonych w § 19 lub w drodze reklamacji – na warunkach określonych w § 25.

§ 21. Zwrot należności za częściowo lub całkowicie niewykorzystane bilety na przejazdy wielokrotne

1. Za całkowicie niewykorzystany bilet na przejazdy wielokrotne – okresowy, zwrócony przed rozpoczęciem terminu ważności, dokonuje się zwrotu zapłaconych należności po potrąceniu 15% odstępnego z zastrzeżeniem ust. 3 i -4. 5
2. Za częściowo niewykorzystany bilet odcinkowy dokonuje się zwrotu zapłaconych należności proporcjonalnie do czasu jego niewykorzystania:
 - 1) tygodniowy – zwrócony nie później niż 1. dnia ważności, potrąca się 15% odstępnego;
 - 2) miesięczny – zwrócony nie później niż 10. dnia ważności, potrąca się 50% odstępnego;
 - 3) kwartalny – zwrócony nie później niż przed upływem 30. dnia ważności, potrąca się 15% odstępnego, 5
 z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Potrącana kwota odstępnego, o którym mowa w ust. 1 nie może być wyższa niż 120,00 zł. 5
4. Potrącenia odstępnego nie stosuje się:
 - 1) jeżeli niewykorzystanie biletu nastąpiło z przyczyn występujących po stronie przewoźnika;
 - 2) dokonano wymiany biletu na zasadach określonych w § 17 ust. 5.

5. Zwrotu należności za całkowicie lub częściowo niewykorzystane bilety: odcinkowy tygodniowy, miesięczny i kwartalny dokonuje kasa biletowa lub kasa agencyjna, prowadząca sprzedaż danego rodzaju biletów.
6. Warunkiem zwrotu należności jest zwrócenie przez podróżnego oryginału biletu.
7. Po upływie terminów określonych w ust. 1–2 podróżny może – w drodze pisemnej reklamacji na warunkach określonych w § 25 – dochodzić zwrotu należności pod warunkiem udokumentowania, że ich niedotrzymanie nastąpiło z przyczyn całkowicie od niego niezależnych (np. pobyt w szpitalu) lub z przyczyn występujących po stronie przewoźnika (np. zmiana rozkładu jazdy).
8. Właścicielowi biletu na przejazdy wielokrotne nie przysługuje częściowy zwrot zapłaconej należności w razie przerwy w ruchu lub utraty połączenia, przewidzianego w rozkładzie jazdy.
9. Zasad ujętych w ust. 1 – 8 nie stosuje się w przypadku biletów zakupionych poprzez elektroniczne kanały sprzedaży (patrz § 17A).

5

§ 21A. Odszkodowanie w razie opóźnienia pociągu objętego taryfą międzywojewódzką

4

1. Podróżny może żądać odszkodowania z tytułu opóźnionego przyjazdu pociągu do stacji wskazanej na bilecie, z zastrzeżeniem ust. 7, jeżeli nie otrzymał on zwrotu kosztów biletu, zgodnie z § 20.
2. Jeżeli opóźnienie pociągu wyniosło:
 - 1) od 60 do 119 minut, odszkodowanie stanowi 25%;
 - 2) od 120 minut lub więcej, odszkodowanie stanowi 50%;podstawy, o której mowa w ust. 3, niezależnie od tego, czy w tym dniu wystąpiło jedno czy więcej opóźnień.
3. Podstawę do obliczenia odszkodowania stanowi opłata uiszczona za przejazd. Jeżeli bilet został wydany dla więcej niż jednej osoby, koszty przejazdu stanowiące podstawę odszkodowania oblicza się dla każdej osoby oddzielnie.
4. Podróżny może ubiegać się o odszkodowanie z tytułu opóźnienia pociągu w drodze pisemnego wniosku, do którego powinien załączyć oryginał(-y) biletu(-ów), o którym(-ych) mowa w ust. 3 oraz wskazać numer konta bankowego lub adres, na który ma zostać przekazane odszkodowanie. Wniosek należy złożyć/przesłać do siedziby przewoźnika w Toruniu.
5. Wnioski o odszkodowanie rozpatrywane są w ciągu miesiąca od daty doręczenia.
6. Odszkodowanie przyznaje się w przypadkach, gdy jego wartość obliczona w walucie krajowej, według kursu Narodowego Banku Polskiego, stosowanego na dzień wypłaty

5

5

odszkodowania, wynosi co najmniej 4 EURO dla jednej osoby, przy czym jej wartość nie może przekroczyć 50% ceny biletu.

7. Odszkodowanie nie przysługuje jeżeli podróżny został poinformowany o opóźnieniu przed zakupem biletu lub jeżeli opóźnienie w wyniku kontynuacji podróży innym połączeniem lub poprzez zmianę trasy jest krótsze niż 60 minut.

**PRZEWÓZ BAGAŻU RĘCZNEGO, ROWERU I ZWIERZĄT
POD NADZOREM PODRÓŻNEGO**

§ 22. Przewóz bagażu ręcznego

1. W ramach bagażu ręcznego podróżny może przewozić rzeczy, których właściwości, zamknięcie, objętość i masa pozwalają na łatwe i niepowodujące ryzyka szkód, przenoszenie i umieszczenie w przeznaczonych do tego miejscach.
 2. Do rozmieszczenia bagażu ręcznego w pociągu służą półki nad siedzeniami, wolne przestrzenie pod siedzeniami albo specjalne pomieszczenia lub urządzenia na przedmioty o większych rozmiarach, które są oznaczone odpowiednimi piktogramami. Zabrania się umieszczania bagażu ręcznego na miejscu do siedzenia.
 3. Bagaż zabierany przez podróżnego do wagonu nie może zagrażać bezpieczeństwu i porządkowi w transporcie, przeszkadzać innym podróżnym, ani zakłócać prawidłowego funkcjonowania ruchu.
 4. Podróżny jest zobowiązany do sprawowania nadzoru nad przewożonym bagażem i ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom lub mieniu podczas przewozu. Przewoźnik ponosi odpowiedzialność za bagaż ręczny przewożony pod nadzorem podróżnego tylko wówczas, jeżeli szkoda powstała z jego winy.
- 4a. Podróżny może przewieźć bezpłatnie jako bagaż ręczny:
- 1) łatwo przenośne przedmioty w liczbie do 3 sztuk (np. walizka, plecak, torba podróżna, neseser, paczka, karton);
 - 2) wózek inwalidzki lub inny – z którego podczas przejazdu korzysta osoba niepełnosprawna lub osoba o ograniczonej sprawności ruchowej;
 - 3) wózek dziecięcy przewożony przez osobę podróżującą wraz z dzieckiem;
 - 4) jedna para nart lub deska snowboardowa;
 - 5) instrumenty muzyczne (np. skrzypce, gitara, flet), sztalugi i duże teczki rysunkowe – jeżeli nie utrudniają przejścia i nie przeszkadzają innym podróżnym;
 - 6) rzeczy określone w § 23 ust. 2 i § 24 ust. 2.
- 4b. Podróżny może przewieźć odpłatnie w ramach bagażu ręcznego:
- 1) każdą następną łatwo przenośną rzecz (patrz ust. 4a pkt 1) powyżej 3 sztuk przewożonych bezpłatnie;
 - 2) wózek inwalidzki – gdy w trakcie przejazdu nie korzysta z niego osoba niepełnosprawna lub o ograniczonej sprawności ruchowej;
 - 3) wózek dziecięcy – gdy podróżny odbywa przejazd bez dziecka;

- 4) przedmioty przestrzenne (np. składany kajak, rower treningowy, przyczepa do roweru, pralka) – pod warunkiem, że ich rozmiary umożliwiają sprawny załadunek i wyładunek z pociągu oraz przemieszczanie się z nimi wewnątrz pociągu oraz, o ile ze względu na swoje gabaryty nie utrudniają przejścia i nie przeszkadzają innym podróżnym; przewóz tych przedmiotów jest możliwy wyłącznie po zgłoszeniu się do obsługi pociągu i uzyskaniu od niej zgody na taki przewóz (ze względu np. na wysoką frekwencję) oraz wyłącznie w wyznaczonych przedziałach na przedmioty o większych rozmiarach lub innych miejscach, oznaczonych odpowiednimi piktogramami. Jeden podróżny może w ramach bagażu ręcznego przewieźć tylko jeden przedmiot przestrzenny. 5
- 4c. W przypadku przewozu przedmiotów określonych w ust. 4b podróżny jest zobowiązany nabyć bilet na przewóz bagażu ręcznego. 5
- 4d. W razie ujawnienia podróznego przewożącego rzeczy, których przewóz podlega opłacie, bez odpowiedniego dokumentu przewozu, osoba upoważniona do kontroli oprócz opłaty za przewóz pobiera opłatę dodatkową, ustaloną na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r. a w razie odmowy zapłacenia należności – wystawia wezwanie. 5
- 4e. Zabrania się przewożenia w pociągach: 5
- 1) przedmiotów, które mogą wyrządzić szkodę innym pasażerom przez zanieczyszczenie lub uszkodzenie ciała lub ich mienia, albo mogą uszkodzić lub zniszczyć wagon (np. ostrych narzędzi, przedmiotów o ostrych krawędziach lub otwartych pojemników ze smarami i farbami);
 - 2) przedmiotów mogących przeszkadzać innym pasażerom lub narazić ich na niewygodę;
 - 3) przedmiotów cuchnących, zapalnych, łatwopalnych, wybuchowych oraz innych materiałów niebezpiecznych;
 - 4) przedmiotów wywołujących odczucie odrazy;
 - 5) zwłok i szczątków zwłok ludzkich;
 - 6) przedmiotów, których przewóz jest zabroniony na podstawie odrębnych przepisów prawa;
 - 7) pojazdów z silnikiem spalinowym.
5. W razie ujawnienia podróznego przewożącego rzeczy, których przewóz jest zabroniony lub spełniających przesłanki zawarte w ust. 3, osoba upoważniona do kontroli poświadczając wykorzystanie biletu na przejazd na części drogi przewozu i pobiera opłatę dodatkową za naruszenie przepisów o przewozie rzeczy, ustaloną na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r. (w razie odmowy zapłacenia należności – wystawia wezwanie). Na najbliższej stacji zatrzymania pociągu podróżny wraz z tymi rzeczami musi opuścić pociąg. 5

Częściowo niewykorzystany bilet jednorazowy na przejazd, odpowiednio poświadczony podlega zwrotowi bez potrącenia odstępnego.

5a. Jeżeli przewóz bagażu ręcznego zagraża bezpieczeństwu i porządkowi w transporcie (w tym, jeśli jego liczba lub gabaryty mogą utrudnić podróż innym osobom lub spowodować opóźnienie pociągu w związku z wydłużonym załadunkiem i wyładunkiem), obsługa pociągu może nie dopuścić podróżnego do przewozu. Jednocześnie obsługa/kontrola pociągu na biletach jednorazowych na przejazd i na przewóz zamieszcza stosowne poświadczenie o niedopuszczeniu do przewozu. Podróżnemu przysługuje zwrot należności za niewykorzystane dokumenty przewozu, bez potrącania odstępnego.

5

6. *Skreślono*

5

7. W razie stwierdzenia, że podróżny przewozi:

- 1) rzeczy, których przewóz jest zabroniony na podstawie odrębnych przepisów, przewoźnik postępuje według wskazówek organu, który wydał zakaz przewozu,
- 2) broń i amunicję w sposób zagrażający bezpieczeństwu podróżnych – obsługa pociągu niezwłocznie powiadamia o tym najbliższą jednostkę Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

8. Bagaż przewożony przez podróżnego może być przeglądany/sprawdzany przez organa uprawnione do tego, na podstawie odrębnych przepisów i na zasadach w nich określonych.

9. Przewóz przedmiotów i materiałów niebezpiecznych, jako bagażu ręcznego musi być zgodny z postanowieniami Regulaminu Międzynarodowego Przewozu Kolejami Towarów Niebezpiecznych (RID), który dostępny jest na stronie www.pkpcargo.com.

5

9a. Osoby próbujące przewieźć rzeczy wyłączone z przewozu lub zagrażające jego bezpieczeństwu mogą być niedopuszczone do przewozu.

5

9b. Podróżny, który nie ma miejsca do siedzenia i nie znalazł miejsca dla przewożonego bagażu ręcznego, zobowiązany jest stosować się do zaleceń obsługi pociągu.

5

10. Zawarte zasady dotyczące przewozu bagażu ręcznego stosuje się łącznie z postanowieniami zawartymi w § 34 Taryfy.

11. W ramach honorowania oferty WB, podróżny może przewieźć bagaż podręczny wg zasad zamieszczonych w ZW-WB.

5

§ 23. Przewóz zwierząt

1. W pociągach przewoźnika, podróżny może pod swoim nadzorem przewozić zwierzęta, jeżeli nie są one uciążliwe dla współpodróżnych (np. z powodu hałasu, zapachu itp.).

2. Bezpłatnie w ramach bagażu ręcznego można przewieźć małe żywe zwierzęta (w tym psy) umieszczone w transporterach lub odpowiednich pojemnikach (klatkach, pudłach,

5

- koszach, skrzynkach itp.) z zachowaniem postanowień ust. 1, zabezpieczając je przed wyrządzeniem szkody osobom lub mieniu. Pojemniki, w których przewożone są zwierzęta umieszcza się na miejscach wyznaczonych do przewozu bagażu ręcznego (patrz § 22 ust. 2). Podróżny jest zobowiązany nadzorować zabrane w podróż zwierzęta.
3. Odpłatny przewóz psa (bez pojemnika) – nie więcej niż jednego bez względu na wielkość – pod opieką dorosłego podróżnego, jest dozwolony, pod warunkiem, że:
- 1) podróżny posiada aktualne świadectwo szczepienia psa;
 - 2) pies jest trzymany na smyczy i ma założony kaganiec z zastrzeżeniem ust. 4 – 5. 5
4. Osoba niepełnosprawna wraz z psem asystującym ma prawo wstępu do środków transportu kolejowego. Powyższe uprawnienie nie zwalnia osoby niepełnosprawnej z odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez psa asystującego. Warunkiem skorzystania z uprawnienia jest wyposażenie psa asystującego w uprzęż oraz posiadanie przez osobę niepełnosprawną certyfikatu potwierdzającego status psa asystującego i zaświadczenia o wykonaniu wymaganych szczepień weterynaryjnych. Osoba niepełnosprawna nie jest zobowiązana do zakładania psu asystującemu kagańca oraz prowadzenia go na smyczy. 5
5. W przypadkach wskazanych w ust. 3, podróżny jest zobowiązany nabyć bilet na przewóz psa, z wyjątkiem:
- 1) psa przewodnika osoby niewidomej, który jest odprawiany na warunkach wskazanych w §§ 22 – 23 Taryfy; 5
 - 2) psa asystującego, spełniającego warunki, o których mowa w ust. 4, którego przejazd odbywa się bezpłatnie. 5
6. Zabrania się umieszczania zwierząt na miejscu do siedzenia (nawet, jeżeli podróżny zabezpieczy miejsce np. kocem itp.). Podróżny odpowiada za stan sanitarny miejsca, w którym przewozi zwierzęta. 5
7. Przewóz zwierząt uzależniony jest od zgody współpodróżnych, z zastrzeżeniem ust. 8. Jeżeli współpodróżni zgłoszą sprzeciw z powodu umieszczenia zwierząt w wagonie, podróżny powinien zająć miejsce wskazane przez obsługę pociągu (np. w innym wagonie lub przedsionku), a jeżeli jest to niemożliwe podróżny jest zobowiązany opuścić pociąg na najbliższej stacji zatrzymania. Jednocześnie obsługa/kontrola pociągu zamieszcza na bilecie na przejazd stosowne poświadczenie, na podstawie którego przysługuje zwrot należności za częściowo niewykorzystany bilet jednorazowy, bez potrącania odstępnego. 5
8. Zgoda współpodróżnych nie jest wymagana w przypadku przewozu:
- 1) zwierząt w wagonach pasażerskich bezprzedziałowych;
 - 2) psów będących przewodnikami osób niewidomych;
 - 3) psów służbowych z opiekunami;
 - 4) psów asystentów osób niepełnosprawnych.

9. Jeżeli przewóz zwierząt zagraża bezpieczeństwu i porządkowi w transporcie, obsługa pociągu może nie dopuścić podróżnego do przewozu. Jednocześnie na biletach jednorazowych na przejazd i na przewóz zamieszcza stosowne poświadczenie o niedopuszczeniu do przewozu. Podróżnemu przysługuje zwrot należności za niewykorzystane dokumenty przewozu, bez potrącenia odstępnego.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez podróżnego niniejszych przepisów o przewozie zwierząt, a w szczególności zabrania ze sobą do środka transportowego: 5
- 1) zwierząt, których przewóz podlega opłacie, bez odpowiedniego dokumentu przewozu – obsługa/kontrola pociągu pobiera opłatę za przewóz oraz opłatę dodatkową wynikającą z rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r., a w razie odmowy uregulowania należności wystawia wezwanie;
 - 2) zwierząt, których przewóz jest zabroniony – obsługa/kontrola pociągu pobiera opłatę dodatkową wynikającą z rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r., a w razie odmowy uregulowania należności wystawia wezwanie i na najbliższej stacji zatrzymania się pociągu, podróżny wraz ze zwierzętami musi opuścić pociąg.
11. Powyższe zasady dotyczące przewozu zwierząt stosuje się łącznie z postanowieniami zawartymi w § 35 Taryfy.
12. W ramach honorowania oferty WB, podróżny może przewozić zwierzęta wg zasad zamieszczonych w ZW-WB. 5

§ 24. Przewóz roweru

1. Podróżny może zabrać ze sobą do pociągu jeden nieopakowany rower i przewieźć go odpłatnie.
- 1a. Przewoźnik umożliwia przewóz rowerów w pociągu, jeżeli są one łatwe do przemieszczania i nie zakłócają świadczenia danej usługi kolejowej, a także jeżeli umożliwia to tabor. 5
2. Nie podlegają opłacie i są przewożone w ramach bagażu ręcznego (patrz § 22 ust. 1): 5
 - 1) złożony rower w pokrowcu; 5
 - 2) rowerek dziecięcy (dwu- lub trójkołowy); 5
 - 3) rower trójkołowy rehabilitacyjny, przewożony przez osobę niepełnosprawną lub osobę o ograniczonej sprawności ruchowej. 5
- 2a. Na przewóz roweru innego niż wymienionego w ust. 2 podróżny zobowiązany jest nabyć bilet na jego przewóz. 5
- 2b. Rower można przewieźć: 5
 - 1) w wagonie (przedziale) przystosowanym do przewozu roweru;
 - 2) w pierwszym przedsiönku pierwszego wagonu lub ostatnim przedsiönku ostatniego wagonu w składzie pociągu;

- 3) w przedziale lub w wyznaczonym miejscu, dla podróżnych z większym bagażem ręcznym,
o ile nie zachodzą szczególne okoliczności uniemożliwiające wniesienie roweru i swobodne jego wprowadzenie oraz ustawienie roweru w pociągu (np. wysoka frekwencja podróżnych). Miejsca wymienione w pkt 1 – 2 oznaczone są piktogramami. 5
3. Podróżny jest zobowiązany do sprawowania nadzoru nad przewożonym rowerem i odpowiada za szkody wyrządzone osobom lub mieniu podczas przewozu. Przewoźnik ponosi odpowiedzialność za rower tylko wówczas, jeśli szkoda powstała z jego winy. 5
4. Przewożony rower nie może zagrażać bezpieczeństwu i porządkowi w transporcie ani utrudniać przejazdu innym podróżnym oraz wyrządzać szkody w mieniu współpodróżnych lub przewoźnika.
- 4a. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez podróżnego niniejszych przepisów o przewozie roweru, a w szczególności zabrania ze sobą do środka transportowego roweru, którego przewóz podlega opłacie, bez odpowiedniego dokumentu przewozu, obsługa/kontrola pociągu pobiera opłatę za przewóz oraz opłatę dodatkową wynikającą z rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r., a w razie odmowy uregulowania należności wystawia wezwanie. 5
- 4b. Jeżeli przewóz roweru zagraża bezpieczeństwu i porządkowi w transporcie, obsługa pociągu może nie dopuścić podróżnego do przewozu. Jednocześnie na biletach jednorazowych na przejazd i na przewóz zamieszcza stosowne poświadczenie o niedopuszczeniu do przewozu. Podróżnemu przysługuje zwrot należności za niewykorzystane dokumenty przewozu, bez potrącenia odstępnego. 5
5. Powyższe zasady dotyczące przewozu roweru stosuje się łącznie z postanowieniami zawartymi w § 36 Taryfy.
6. W ramach honorowania oferty WB, podróżny może przewozić zwierzęta wg zasad zamieszczonych w ZW-WB. 5

ROZDZIAŁ 5
REKLAMACJE, SKARGI/WNIOSKI, RZECZY ZNALEZIONE

§ 25. Reklamacje

- 5
1. Reklamacje z tytułu świadczonych usług w zakresie przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez przewoźnika, przyjmowane i rozpatrywane są na zasadach określonych w:
 - 1) ustawie Prawo przewozowe; 5
 - 2) rozporządzeniu MTiB z dnia 24.02.2006 r.; 5
 - 3) rozporządzeniu (WE) 1371/2007. 5
 2. Przewoźnik rozpatruje reklamacje z tytułu świadczonych usług, które dotyczą:
 - 1) całkowitego lub częściowego niewykorzystania biletu(-ów) na przejazd/przewóz; 5
 - 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 w dniu przejazdu bilet (bilet imienny; przy czym bilet jednorazowy nie może nosić znaków kontroli) lub ważny dokument poświadczający jego uprawnienie do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu, których brak został stwierdzony w czasie kontroli dokumentów przewozu w pociągu; 5
 - 4) odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku śmierci, zranienia lub wszelkiego innego naruszenia fizycznego lub umysłowego stanu zdrowia podróżnego, spowodowanego w wyniku wypadku związanego z ruchem kolejowym, powstałego podczas przebywania podróżnego w pociągu albo przy wsiadaniu lub wysiadaniu z pociągu oraz odpowiedzialności za szkodę wynikłą na skutek uszkodzenia bądź całkowitej lub częściowej utraty rzeczy, które podróżny będąc ofiarą wypadku miał przy sobie lub wiół ze sobą, jako bagaż ręczny (dotyczy to również roweru i zwierząt, które podróżny miał ze sobą); 5
 - 5) przypadku, gdy podróżny może udowodnić, że posiadał ważny w dniu przejazdu bilet (bilet imienny; przy czym bilet jednorazowy nie może nosić znaków kontroli) lub ważny dokument poświadczający jego uprawnienie do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu, w związku z brakiem których w pociągu wystawiono mu bilet za pobraniem stosownych opłat; 5
 - 6) wezwań do zapłaty z tytułu przewozu osób, bagażu ręcznego, roweru i zwierząt w przypadkach innych niż wskazany w pkt 3;
 - 6a) przypadku, gdy podróżny nie zgadza się z pobraniem opłaty dodatkowej w innych przypadkach niż wskazane w pkt 5; 5
 - 6b) przypadku, gdy podróżny nie zgadza się z treścią wezwania do zapłaty w innych przypadkach niż wskazane w pkt 3 i 6; 5

- 7) odszkodowań z tytułu opóźnionego przyjazdu pociągu objętego taryfą międzywojewódzką. 5
3. Podróżny lub osoba przez niego upoważniona może złożyć reklamację w formie: 5
- 1) pisemnej:
- a) osobiście w siedzibie przewoźnika, kasie biletowej lub kasie agencyjnej,
 - b) przesyłką pocztową na adres siedziby przewoźnika w Toruniu;
- 2) dokumentowej, tj. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej na adres mailowy: info.kolej@arriva.pl.
- Ponadto przewoźnik udostępnia na stronie internetowej gotowy formularz reklamacyjny do pobrania i wykorzystania (wypełnienia elektronicznie, wydrukowania) przez podróżnego.
4. Językiem roboczym w kontaktach pomiędzy podróżnym a przewoźnikiem jest język polski.
- 4a. Wpływ reklamacji złożonych osobiście potwierdza się niezwłocznie podróżnemu lub osobie przez niego upoważnionej, odpowiednio: 5
- 1) w siedzibie przewoźnika, kasie biletowej lub kasie agencyjnej – na sporządzonej przez podróżnego kopii zgłoszenia/pisma reklamacyjnego/gotowego formularzu, datownikiem (stemplem kasy) oraz podpisem pracownika przyjmującego; 5
 - 2) poprzez potwierdzenie odbioru – w przypadku wykorzystania do złożenia reklamacji przesyłki pocztowej poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
 - 3) z wykorzystaniem autorespondera – w przypadku wykorzystania do złożenia reklamacji środków komunikacji elektronicznej.
5. Reklamacje powinny zawierać:
- 1) *skreślono*; 5
 - 2) nazwę i adres przewoźnika;
 - 3) imię i nazwisko (nazwę) i adres zamieszkania (siedzibę) osoby składającej reklamację;
 - 4) uzasadnienie reklamacji, a w przypadku reklamacji o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 6 należy podać serię i numer każdego z wystawionych wezwań; 5
 - 5) kwotę roszczenia (oddzielnie dla każdego dokumentu przewozu);
 - 6) podpis osoby uprawnionej do wniesienia reklamacji – w przypadku wniesienia reklamacji w formie pisemnej; 5
 - 7) wykaz załączonych dokumentów (do reklamacji powinny być dołączone, odpowiednio do przedmiotu roszczenia: oryginały albo kopie dokumentów dotyczące zawarcia umowy przewozu, w szczególności bilet na przejazd/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). 5

Do reklamacji składanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej załącza się dokumenty w postaci elektronicznej (skany lub zdjęcia oryginałów albo kopii dokumentów dotyczących zawarcia umowy przewozu oraz skany lub zdjęcia oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem innych dokumentów związanych z rodzajem i wysokością roszczenia);

- 8) numer rachunku bankowego lub adres właściwy do wypłaty odszkodowania lub innej należności. 5
- 5a. Potwierdzenia za zgodność z oryginałem (uwierzytelnienia), o którym mowa w ust. 5 pkt 7, może dokonać np. wystawca dokumentu, osoba obsługująca podróżnych w kasie biletowej lub kasie agencji. 5
- 5b. Do reklamacji, o której mowa w ust. 2 pkt 3 należy dołączyć dowód wniesienia opłaty manipulacyjnej (określonej w Cenniku), na konto wskazane w wezwaniu do zapłaty. 5
- 5c. Jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego rozpatrzenia reklamacji, przewoźnik nie później niż w terminie 14 dni od dnia wpływu reklamacji, wzywa podróżnego lub osobę przez niego upoważnioną, aby w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania przekazał oryginały lub poświadczone kopie dokumentów dotyczących zawarcia umowy przewozu lub innych dokumentów związanych z rodzajem i wysokością roszczenia, w tym poświadczających uprawnienie do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów. Wezwanie zawiera pouczenie, że nieprzekazanie dokumentów w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie reklamacji bez rozpoznania. 5
6. 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 pisemnym potwierdzeniem przyjęcia przez przewoźnika. Wówczas przewoźnik jest zobowiązany poinformować osobę, która zgłosiła wypadek o konieczności złożenia pisemnej reklamacji zgodnie z ust. 4.
7. Stosowne pouczenie, dotyczące zasad składania reklamacji w odniesieniu do wezwań do zapłaty znajduje się na odwrocie strony czołowej wezwania.
8. W przypadku, gdy podróżny z powodu utraty (kradzież/zagubienie) 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 wydanie nowych dokumentów do dnia rozpoczęcia przejazdu. 5
9. Reklamacje, o których mowa w:

- 1) ust. 2 pkt 1 – składa się w ciągu 12 miesięcy, licząc od pierwszego dnia ważności biletu;
- 2) ust. 2 pkt 2 – składa się nie później niż przed upływem 1 roku od daty zdarzenia;
- 3) ust. 2 pkt 3 i 6b – składa się nie później niż w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, nie wliczając dnia otrzymania wezwania; 5
- 4) ust. 2 pkt 4 – składa się nie później niż przed upływem 1 roku od daty zdarzenia;
- 5) ust. 2 pkt 5 i 6a – składa się nie później niż w terminie 7 dni od dnia wydania biletu w pociągu; 5
- 6) ust. 2 pkt 6 – składa się nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania, nie wliczając otrzymania wezwania.

Po upływie terminów wskazanych w pkt 1 – 6 reklamację pozostawia się bez rozpoznania. 5

10. Za dzień złożenia reklamacji uważa się datę:

- 1) stempla pocztowego na listach/przesyłkach doręczonych pocztą;
- 2) przyjęcia listu/przesyłki przez kuriera;
- 3) złożenia bezpośrednio w siedzibie przewoźnika albo w kasie biletowej lub kasie agencyjnej; 5
- 4) wysłania pocztą elektroniczną na adres mailowy przewoźnika.

11. Za dzień przyjęcia reklamacji przez przewoźnika, od którego liczony jest termin na udzielenie odpowiedzi, uważa się datę wpływu reklamacji do siedziby przewoźnika albo kasy biletowej lub kasy agencyjnej – w godzinach urzędowania albo datę otrzymania reklamacji za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. 5

11a. Termin rozpatrzenia reklamacji liczy się od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu jej przyjęcia. 5

12. Jeżeli reklamacja nie należy do kompetencji przewoźnika, wówczas jest przekazywana niezwłocznie, do właściwego podmiotu, z jednoczesnym powiadomieniem wnoszącego o przekazaniu sprawy.

13. Odpowiedzi na reklamacje wskazane w ust. 2 pkt 4 i 7 przewoźnik udziela w ciągu 1 miesiąca od dnia jej przyjęcia (nie uwzględniając tego dnia). Jeżeli przewoźnik w uzasadnionych przypadkach nie może udzielić odpowiedzi w ciągu 1 miesiąca, wówczas przed upływem tego terminu informuje reklamującego, w jakim terminie (krótszym niż 3 miesiące od dnia przyjęcia reklamacji) może zainteresowany spodziewać się odpowiedzi. 5

14. Odpowiedzi na reklamacje wskazane w ust. 2 pkt 1–3 oraz 5–6b, przewoźnik udziela nie później niż w terminie 30 dni od dnia ich przyjęcia (nie uwzględniając tego dnia). 5

Jeżeli reklamacje nie spełniają warunków o których mowa w ust. 4 przewoźnik wzywa reklamującego, aby usunął braki w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania takiego wezwania, pouczając, że nieuzupełnienie braków w tym terminie spowoduje

pozostawienie reklamacji bez rozpoznania. Wówczas za datę złożenia reklamacji przyjmuje się datę otrzymania przez przewoźnika uzupełnionej reklamacji.

- 14a. Jeżeli w trakcie rozpatrywania reklamacji podróżny lub osoba przez niego upoważniona nie powiadomi przewoźnika o zmianie adresu zamieszkania (siedziby), adresu poczty elektronicznej, doręczenie wezwania, o którym mowa w ust. 9 i 14, na adres wskazany w reklamacji lub adres e-mail wykorzystany do jej złożenia uznaje się za skuteczne. Termin wskazany w wezwaniu uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem odpowiedź pasażera na wezwanie została nadana przesyłką pocztową albo wysłana drogą elektroniczną. 5
- 14b. Przez udzielenie odpowiedzi na reklamację należy rozumieć nadanie jej przesyłką pocztową albo wysłanie drogą elektroniczną. 5
Odpowiedzi udziela się w formie, w jakiej złożona została reklamacja, o ile w jej treści nie umieszczono dyspozycji udzielenia odpowiedzi w innej formie.
- 14c. Załączone do reklamacji oryginały biletów i innych dokumentów, o których mowa w ust. 5 i 5c, są zwracane podróżnemu lub osobie przez niego upoważnionej najpóźniej w dniu udzielenia odpowiedzi na reklamację listem poleconym. 5
W przypadku złożenia reklamacji w tej samej formie oryginały biletów i innych dokumentów zwracane są razem z odpowiedzią na reklamację.
- 14d. Nieudzielenie przez przewoźnika odpowiedzi na reklamację w wymaganych terminach, o których mowa w ust. 13 i 14, skutkuje uwzględnieniem reklamacji. 5
- 14e. Odpowiedź na reklamację przesłaną przesyłką pocztową lub drogą elektroniczną powinna zawierać: 5
- 1) nazwę i siedzibę przewoźnika;
 - 2) informację o uznaniu albo nieuznaniu reklamacji w całości albo w części;
 - 3) uzasadnienie merytoryczne ze wskazaniem podstawy prawnej nieuznania reklamacji (w całości albo w części);
 - 4) w przypadku przyznania odszkodowania – kwotę odszkodowania oraz termin i sposób jej wypłaty;
 - 5) w przypadku zwrotu należności – określenie wysokości kwoty oraz informację o terminie i sposobie jej wypłaty;
 - 6) pouczenie o prawie odwołania do przewoźnika w przypadku nieuwzględnienia reklamacji w całości albo w części;
 - 7) pouczenie o prawie odwołania do właściwego miejscowo sądu;
 - 8) podpis osoby upoważnionej.
- 14f. W przypadku złożenia odwołania od nieuwzględnionej w całości lub w części reklamacji, przewoźnik w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania może zmienić 5

rozstrzygnięcie, gdy dokonano błędnej oceny stanu faktycznego albo gdy zostały ujawnione nowe, istotne dla sprawy okoliczności, które nie były wcześniej znane.

15. Przepisy dotyczące reklamacji z tytułu przewozu osób mają zastosowanie również do przewożonych pod nadzorem podróżnego: bagażu ręcznego, roweru i zwierząt.

15a. Podmiotem uprawnionym do pozasądowego rozwiązywania sporów w związku ze świadczonymi przez przewoźnika usługami jest Rzecznik Praw Pasażera Kolei (dalej: Rzecznik Pasażera; szczegółowe informacje dostępne na stronie internetowej Rzecznika Pasażera, pod adresem: www.pasazer.gov.pl). 5

16. Reklamację w ramach oferty WB podróżny może wnieść do dowolnego przewoźnika stosującego WB, chociażby dany przewoźnik nie uczestniczył w przewozie, którego dotyczy reklamacja. Postanowienia ust. 12 stosuje się odpowiednio. 5

§ 26. Skargi/wnioski

1. Przewoźnik przyjmuje niezwiązane z roszczeniem: 5

- 1) skargi dotyczące nieprzestrzegania praw pasażerów wynikających z rozporządzenia (WE) Nr 1371/2007 lub jakości usług świadczonych przez przewoźnika;
- 2) wnioski dotyczące usprawnienia prowadzonej działalności, lepszego zaspokajania potrzeb pasażerów (w tym propozycji zmian do rozkładu jazdy pociągów przewoźnika), propozycji wdrażania nowych rozwiązań.

2. Skargi i wnioski składa się w formie pisemnej na adres przewoźnika za pośrednictwem poczty lub za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy przewoźnika. 5

Ponadto skargi/wnioski można złożyć w kasie biletowej lub kasie agencji, prowadzącej sprzedaż biletów na pociągi przewoźnika.

3. Językiem roboczym w kontaktach pomiędzy podróżnym/klientem i przewoźnikiem jest język polski.

4. Podróżny może składać skargi w terminie do 14 dni od dnia zdarzenia. Po upływie tego terminu skargi pozostają bez rozpoznania. 5

5. Skargi/wnioski powinny zawierać:

- 1) nazwę i adres przewoźnika;
- 2) imię i nazwisko (nazwę) i adres zamieszkania (siedzibę) osoby (instytucji) wnoszącej;
- 3) treść skargi/wniosku (datę, miejsce i opis zdarzenia);
- 4) podpis osoby składającej skargę/wniosek (nie dotyczy skarg/wniosków składanych za pomocą poczty elektronicznej). 5

6. Przewoźnik nie udziela odpowiedzi, jeśli skarga/wniosek 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 przewoźnika, którymi podróżni chcą się z nim podzielić. 5

7. Za dzień złożenia skargi/wniosku uważa się datę;
- 1) stempla pocztowego na listach/przesyłkach doręczanych za pośrednictwem poczty,
 - 2) przyjęcia listu/przesyłki przez kuriera,
 - 3) złożenia bezpośrednio w siedzibie przewoźnika lub w punkcie odprawy,
 - 4) wysłania pocztą elektroniczną na adres mailowy przewoźnika. 5
8. Za dzień przyjęcia skargi/wniosku przez przewoźnika, od którego liczony jest termin na udzielenie odpowiedzi, uważa się datę wpływu skargi/wniosku do siedziby przewoźnika lub punktu odprawy a w przypadku korespondencji elektronicznej, datę jej otrzymania na adres e-mail przewoźnika.
- 8a. Termin rozpatrzenia skargi/wniosku liczy się od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu jej/jego przyjęcia przez przewoźnika. 5
9. Nie później niż w terminie 30 dni od dnia przyjęcia skargi/wniosku (nie wliczając tego dnia), przewoźnik udziela wnoszącemu odpowiedzi wraz z uzasadnieniem. 5
W usprawiedliwionych przypadkach informuje wnoszącego o terminie krótszym niż 3 miesiące od daty złożenia skargi/wniosku, w jakim czasie może spodziewać się odpowiedzi. Odpowiedź na skargę/wniosek przekazywana jest tą samą drogą, jaką wpłynęła (np. za pomocą poczty elektronicznej), chyba że wnoszący wskaże w skardze/we wniosku inną drogę i adres, na który należy przesłać odpowiedź.
10. Jeżeli rozpatrzenie skargi/wniosku nie należy do kompetencji przewoźnika, sprawa niezwłocznie jest przekazywana do właściwego podmiotu, z jednoczesnym powiadomieniem wnoszącego o przekazaniu sprawy. 5
11. Skargę w ramach oferty WB podróżny może wnieść do dowolnego przewoźnika stosującego WB, chociażby dany przewoźnik nie uczestniczył w przewozie, którego dotyczy skarga. Postanowienia ust. 10 stosuje się odpowiednio. 5

§ 27. Rzeczy znalezione

1. Rzeczy znalezione w pociągu przewoźnika – przyjmuje w czasie jazdy lub postoju obsługa danego pociągu, z zastrzeżeniem ust. 2.
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 szczególnie, 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 5

mających wartość naukową lub artystyczną, itp. znalazca powinien oddać właściwemu organowi państwowemu.

2a. W przypadku, kiedy znalazcą rzeczy wymienionych w ust. 2 jest pracownik obsługi pociągu, przekazuje tę rzecz za pokwitowaniem, o którym mowa w ust. 4 do najbliższego Biura Rzeczy Znalezionych. Uprawniony pracownik Biura Rzeczy Znalezionych zobowiązany jest przekazać tę rzecz najbliższej jednostce Policji, właściwemu staroście lub innemu organowi państwowemu. 5

3. Przewoźnik może odmówić przyjęcia 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. 5

W takim wypadku dokonuje się stosownego zapisu na pokwitowaniu, o którym mowa w ust. 4.

4. Na każdą przyjętą rzecz znaną, sporządza się pokwitowanie znalezienia rzeczy (patrz § 29, wzór nr 13). Znalazca otrzymuje na potwierdzenie przyjęcia rzeczy znalezionej kopię tego pokwitowania. Obsługa pociągu zobowiązana jest przed przyjęciem, w obecności znalazcy lub świadka sprawdzić zawartość rzeczy znalezionej. 5

W przypadku znalezienia rzeczy przez pracownika obsługi pociągu znalazcą i przyjmującym jest ten pracownik, który rzecz znalazł, z tym, że sprawdzenie zawartości tej rzeczy powinno nastąpić w obecności świadka.

4a. Pokwitowanie znalezienia rzeczy znalezionej zawiera: 5

- 1) określenie Biura Rzeczy Znalezionych, do którego rzecz znaleziona zostanie przekazana;
- 2) wskazane przez znalazcę: jego imię i nazwisko oraz dane kontaktowe (adres, numer telefonu);
- 3) datę, numer i relację pociągu, w której rzecz znaleziono;
- 4) nazwę i/lub opis rzeczy znalezionej;
- 5) w polu „Uwagi” – np. szczegółowe określenia miejsca i czasu znalezienia rzeczy (np. „o godz. ..., po odjeździe pociągu ze stacji ..., znaleziono na siedzeniu”, itp.), ewentualną informację o odmowie przyjęcia rzeczy (i jej powodu) przez obsługę pociągu, zapis „KOPIA” – w przypadku egzemplarza wydawanego znalazcy rzeczy, podpis i dane kontaktowe świadka – jeśli nie jest on znalazcą rzeczy lub jest nim pracownik obsługi pociągu;
- 6) oświadczenie znalazcy, iż nie jest oraz nie posiada wiedzy, kto jest właścicielem znalezionej rzeczy;
- 7) podpisy znalazcy (przekazującego);
- 8) pieczęć służbową (zawierającą numer służbowy) i podpis pracownika obsługi pociągu (przyjmującego);

- 9) część dotyczącą potwierdzenia odbioru rzeczy znalezionej przez jej właściciela zawierającą:
- a) datę i miejsce jej odbioru,
 - b) imię, nazwisko i adres odbiorcy,
 - c) serię, numer i wystawcę dokumentu tożsamości, którym odbiorca się legitymuje,
 - d) oświadczenie odbiorcy, o odbiorze rzeczy znalezionej i byciu osobą uprawnioną do jej odbioru,
 - e) podpis odbiorcy,
 - f) pieczęć i podpis wydającego.
5. Znalazcy przysługuje prawo sprawdzenia, czy pracownicy obsługi pociągu przekazali rzecz znaną do Biura Rzeczy Znalezionych w: 5
- 1) w siedzibie przewoźnika;
 - 2) w siedzibie regionalnej w Grudziądzu pod adresem: ul. Droga Łąkowa 30, 86-300 Grudziądz.
6. Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rzecz znaleziona stwarza bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa lub zawiera niebezpieczną wartość, należy natychmiast fakt ten zgłosić odpowiednim organom (np. Policji). 5
7. Wszelkie informacje dotyczące rzeczy zagubionej można uzyskać w Biurach Rzeczy Znalezionych w Toruniu i Grudziądzu (w godzinach ich urzędowania) lub pod numerem infolinii 703 302 333 (koszt: 2,08 zł z VAT/min. połączenia; realizator usługi: Progress Plus s.c.) czynnej 24 godz. na dobę, 7 dni w tygodniu oraz przez kontakt za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy przewoźnika – w tytule wiadomości podając: „ZGUBA”; 5
8. W sytuacji, gdy ustalono przynależność rzeczy znalezionej (na podstawie opisu, udokumentowania) oraz dane kontaktowe umożliwiające powiadomienie, niezwłocznie powiadamia się właściciela o jej odnalezieniu i wzywa do jej odbioru podając termin odbioru, miejsce i godziny, w których odbiór ten jest możliwy. 5
9. Osoby poszukujące rzeczy zagubionej i zgłaszające się do przewoźnika muszą określić:
- 1) jaka rzecz (przedmiot) została zagubiona, opisać rzecz, charakterystyczny wygląd, bądź znaki szczególne,
 - 2) przedstawić dowody stwierdzające posiadanie zagubionej rzeczy (np. dowód zakupu przedmiotu, numery seryjne, własne oznaczenia bądź opis widocznych śladów zużycia).
10. Rzeczy znalezione wydaje się osobie uprawnionej za potwierdzeniem odbioru (na pokwitowaniu, o którym mowa w ust. 4) po udokumentowaniu prawa własności rzeczy znalezionej. 5

11. Rzeczy znalezione nieodebrane przez właściciela przechowuje się nieodpłatnie w Biurze Rzeczy Znalezionych przez okres jednego miesiąca, za wyjątkiem artykułów spożywczych, łatwo psujących się, które niszczy się od razu.

Jeżeli w tym czasie nikt nie zgłosi się po ich odbiór, to przedmioty te przewoźnik przekazuje właściwemu staroście. 5

11a. Rzeczy znalezione, których przyjęcia od przewoźnika odmówił właściwy starosta, podlegają likwidacji.

11b. Postanowienia ust. 1 – 11a stosuje się odpowiednio do rzeczy porzuconych bez zamiaru wyzbycia się własności jak również do zwierząt, które zabłąkały się lub uciekły. 5

12. W sprawach dotyczących rzeczy znalezionych nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się powszechnie obowiązujące w tym zakresie przepisy.

ROZDZIAŁ 6
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27A. Dane osobowe

5

1. Administratorem danych osobowych jest Arriva RP sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu (87-100), ul. Dąbrowskiego 8/24.
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) prowadzenia czynności związanych ze znalezieniem i wydaniem rzeczy znalezionych;
 - 10) zapewnienia bezpieczeństwa podróznym, pracownikom i innym osobom oraz mieniu podróznym, pracowników i innych osób;
 - 11) przechowywania i archiwizowania dokumentów zgodnie z przepisami, w tym ustaw o państwowym zasobie archiwalnym.
4. Osoba korzystająca z usług Arriva RP 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) konieczności skorzystania z dodatkowych udogodnień w pociągach – w zakresie informacji o stanie zdrowia;
 - 3) zakupu biletu za pośrednictwem elektronicznych kanałów sprzedaży – w zakresie imienia i nazwiska, adresu poczty elektronicznej oraz opcjonalnie w zakresie numeru telefonu;
 - 4) świadczenia usługi przewozu – w zakresie wizerunku w ramach monitoringu w pociągach (na zewnątrz i wewnątrz), o ile jest stosowany, z uwagi na bezpieczeństwo podróżnych, pracowników i innych osób, a także mienia podróżnych, pracowników i innych osób;
 - 5) 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. Osoba, której dane dotyczą, a są przetwarzane, przechowywane bądź archiwizowane ma prawo:
- 1) dostępu do treści swoich danych;
 - 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.
7. 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.
8. Zgoda dziecka, które nie ukończyło 16 roku życia, w przypadku korzystania z usług sprzedaży biletów za pośrednictwem elektronicznych kanałów sprzedaży wymaga potwierdzenia przez osobę posiadającą władzę rodzicielską bądź opiekuna prawnego.
9. Przewoźnik wyznaczył Inspektora Danych Osobowych (dalej: IODO), z którym można się kontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@arriva.pl;

10. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej, pod adresem:
www.arriva.pl/art/411/polityka-prywatnosci.html.

§ 28. Inne przepisy

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie
odpowiednie przepisy obowiązującego prawa.

5

5

§ 29. Skreślono

5

ROZDZIAŁ 7

WZORY






§ 30. Spis wzorów druków i innych dokumentów wystawianych przez przewoźnika

5

WZÓR NR 1 APH-12 Bilet jednorazowy wystawiony w kasie biletowej	73
WZÓR NR 2 APH-5 Bilet okresowy wystawiony w kasie biletowej	74
WZÓR NR 3 APH-9 Bilet jednorazowy wystawiony w kasie mobilnej (w pociągu)	75
WZÓR NR 3a APH-10 Bilet jednorazowy wystawiony w kasie mobilnej (w pociągu)	75
WZÓR NR 4 APH-8 Bilet okresowy wystawiony w kasie mobilnej (w pociągu).....	76
WZÓR NR 5 APH-10 Bilet jednorazowy wystawiony w automacie	77
WZÓR NR 5a APH-8 Bilet okresowy wystawiony w automacie.....	78
WZÓR NR 6 Bilet jednorazowy wystawiony przez stronę www.arriva.pl	79
WZÓR NR 6a Bilet jednorazowy wystawiony przez aplikację „Arriva Rail”	80
WZÓR NR 6b Bilet okresowy odcinkowy imienny miesięczny wystawiony przez stronę www.arriva.pl.....	81
WZÓR NR 6c Bilet okresowy odcinkowy imienny miesięczny wystawiony przez aplikację „Arriva Rail”	82
WZÓR NR 7 APH-6 Bilet blankietowy (wypełniany pismem odręcznym).....	83
WZÓR NR 8 H-7 Wezwanie (wystawiane w pociągu, wypełniane pismem odręcznym).....	84
WZÓR NR 9 Paragon fiskalny (wydawany w kasie biletowej)	86
WZÓR NR 10 H-10 Zgłoszenie o braku biletu (wydawane w pociągu, wypełniane pismem odręcznym)	86
WZÓR NR 11 Poświadczenie o opóźnieniu przyjazdu pociągu (sporządzane pismem odręcznym).....	87
WZÓR NR 12 H-50 Pokwitowanie zatrzymania dokumentów (wydawane w pociągu, wypełniane pismem odręcznym).....	88
WZÓR NR 13 Pokwitowanie przyjęcia rzeczy znalezionej w pociągu (wypełniane pismem odręcznym)	89
WZÓR NR 14 Identyfikator pracownika załogi pokładowej	90
WZÓR NR 15 Identyfikator pracownika kontroli pociągu	90

APH-12 Bilet jednorazowy wystawiony w kasie biletowej

strona czołowa

Arriva RP Sp. z o.o. w Toruniu NIP: 7010092409		Bilet J TAR K-P		POC:0 OF:314		NORMAL. : X ULG. 93%: 1 95 NIEWIDZ		
Wyjazd w dniu: 27.07.2019 ważny do: -----								
		OD	-> DO				KL	
*	*	Bydgoszcz Wsch.	-> Bydgoszcz Brdywiście		*	*	2	
Przez: ***		Przewoźnik: AR						
Bilet ważny 6 godzin od: 07:43							KM: 2	
							PLN (Ogółem) ****0,17 GOTÓWKA	
APH-12 R501392280 27.07.2019 07:38 18366 Bydgoszcz 61.								
8 % PLN **0,01 PTU								


strona odwrotna



APH-5 Bilet okresowy wystawiony w kasie biletowej

strona czołowa

Bilet numer	Data wydania	Kasa wydania
N U KL POC.		
Od:	WZÓR	
Do:		
Przez:		
Wyjazd w dniu	Km	Cena + PTU zł
TAM ważny do		
POW. ważny do	PTU	

 **ARRIVA**

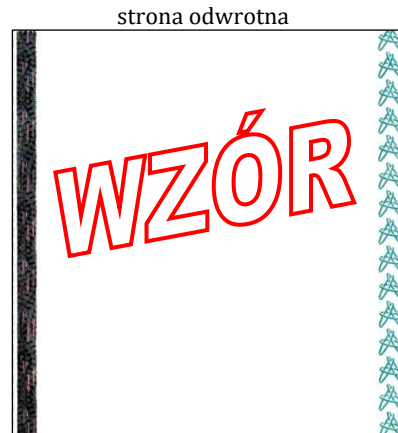
Przewoźnik:
Arriva RP Sp. z o.o.
w Warszawie
NIP: 701-009-24-09

Nr **1612323**

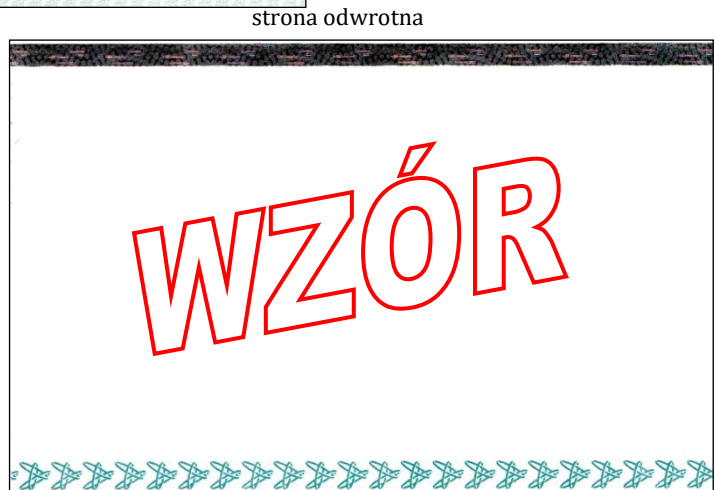
ARP APH-5

strona odwrotna

APH-9 Bilet jednorazowy wystawiony w kasie mobilnej (w pociągu)



APH-10 Bilet jednorazowy wystawiony w kasie mobilnej (w pociągu)



APH-8 Bilet okresowy wystawiony w kasie mobilnej (w pociągu)

strona czołowa

ARRIVA
Arriva RP Sp. z o.o.
w Toruniu
NIP: 701-009-24-09

OF: 330
O TAR K_P_TAM

Klasa Ważny od Ważny do
2 27.07.2019 26.08.2019

Poc. Przewoźnik
0 (95) NIEWID2 93 ARP

Od
LEOSIA

Do
DRZYCIM


Przez ***

Imię i nazwisko:
Ważny z dokumentem zaopieczonym.
Bez wpisanego imienia i nazwiska nieważny.

WZÓR

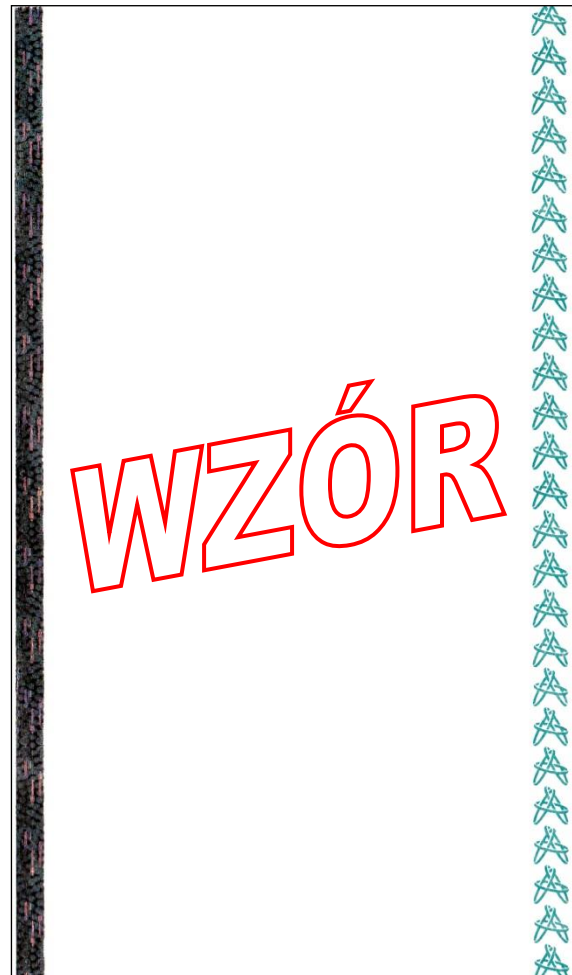
Gotówka
KM: 6 PLN ****2,62
PTU B : PLN ***0,19

Kasa wydania
18366 Bydgoszcz Gł.
27.07.19 08:20 NIE FOLIOWAC!



1009.20058.0197.0717.050963.00000ARRIVA
ARP Seria B Nr 1009098799 APH-8

strona odwrotna



APH-10 Bilet jednorazowy wystawiony w automacie

strona czołowa

Arriva RP Sp. z o.o.		POC:0		N: 0	
w Warszawie		PRZEJAZD TAM		U: 1	
NIP: 701-009-24-09		OF: 314		95% (79) PRZEWOD	
Wyjazd w dniu: 17.07.2019		Ważny do: 17.07.2019			
		00	>	DO	
*	*	TORUŃ WSCHODNI	>	TORUŃ MIASTO	KL
*	*	*	>	*	*
Przez:				Przewoźnik: ARP	
				KM: 2	
				PLN (Przejazd) 0.12	
		PTU 8% PLN 0.01		PLN (Ogółem) 0.12	
Bilet ważny przez 6 godzin od 16:05				1 1563371427482	
3012 Toruń Wschodni 2019-07-17 15:50:23					
AR Seria null Nr 1242529				0005/11111/0014/0018/011223/000000000000	

strona odwrotna



Bilet jednorazowy wystawiony przez stronę www.arriva.pl

bilet PDF

		Numer biletu / Ticket number: 2932 7756 7785 8278 3545				
WEERSJA TESTOWA BILET NIEWAŻNY						
Ogólnopolski rozkład jazdy przez telefon: 703 402 802 (2,58 PLN z VAT/min)						
Bilet / Ticket Arriva RP Sp. z o.o.		Jan Kowalski 1 Bez ulgi				
Ważny od / Valid from: 26.03.2018 23:32 Ważny do / Valid to: 27.03.2018 05:32						
		OD / FROM	→ DO / TO			KL. / CL.
26.03	23:32	CHEŁMŻA	→ Grudziądz	27.03	00:14	2
Przez / Via:						
Przewoźnicy / Carriers: Arriva RP Sp. z o.o.		Ogółem: PLN 6,10 PTU 8%: PLN 0,45				
Dane jednego z pasażerów: Imię: Jan Nazwisko: Kowalski Rodzaj dokumentu tożsamości: Dowód osobisty Numer dokumentu tożsamości: ABS123456				CHEŁMŻA -> Grudziądz Numer pociągu / Train no.: 50839 Kod biletu / Verification code: 2373 5131 4459 8873 8735 Dowód osobisty ABS123456		
Bilet jest ważny: 1) tylko łącznie z dokumentem tożsamości należącym do pasażera, którego dane zostały wpisane powyżej, 2) tylko w podanym dniu i na podanej trasie.						
Taryfa: Taryfa KUJAWSKO-POMORSKA						
Plan podróży: CHEŁMŻA odj. 23:32 -> Grudziądz przyj. 00:14						
Przesiadki na stacjach:						
<p>Jeżeli chcesz anulować/zmienić rezerwację, sprawdź informacje na stronie www.e-podroznik.pl/pomoc-bilety. Jeśli nie znajdziesz tam odpowiedzi na swoje pytania, prosimy o kontakt z Biurem Obsługi Klienta na email bilety@e-podroznik.pl lub pod numerem telefonu (12) 399 44 10 (czynne codziennie od 7:00 do 23:00).</p> <p>W sprawach dotyczących peronu lub toru odjazdu pociągu, trasy przejazdu, ewentualnych opóźnień, awarii, itp. oraz poza godzinami pracy Biura Obsługi Klienta e-podroznik.pl prosimy o kontakt bezpośrednio z przewoźnikiem. Numery telefonów przewoźników dostępne są na www.e-podroznik.pl (link "przewoźnicy" w stopce strony).</p>						
1/1						

Bilet jednorazowy wystawiony przez aplikację „Arriva Rail”

bilet elektroniczny

Bilet

Data wystawienia: 22.03.2018, 12:43
Dane połączenia **Chełmża - Grudziądz**

Przewoźnik:
Arriva RP Sp. z o.o.

CHEŁMŻA » Grudziądz
odjazd: 26 mar 23:32

Relacja:
Toruń » Grudziądz

Numer pociągu: 50839

WERSJA TESTOWA

Dane biletu

Pasażerowie (1) w tym:
1 Bez ulgi

Bilet ważny do:
27.03.2018, 05:32

Numer biletu:
33019998125734482187

Kod biletu:
23735131445988738735

Cena brutto:
6,10 PLN w tym vat 8% (0,45 PLN)

Dane jednego z pasażerów - te dane zostaną sprawdzone podczas kontroli biletu

Jan Kowalski

Dokument tożsamości:
Dowód osobisty: ABS123456







Bilet jest ważny:
1) tylko łącznie z dokumentem tożsamości należącym do pasażera, którego dane zostały wpisane powyżej
2) tylko w podanym dniu i na podanej trasie



✓ OK

Bilet okresowy odcinkowy imienny miesięczny
wystawiony przez stronę www.arriva.pl

bilet PDF

		Numer biletu e-podroznik.pl / Ticket number: 3654 3395 9410 1872 8662				
Ogólnopolski rozkład jazdy przez telefon: 703 402 802 (2,58 PLN z VAT/min)						
Bilet / Ticket - Bilet miesięczny TAM		N:0	OF:330			
Ważny od / Valid from: 24.12.2018		U 93%: 1 Niewidomy ns.				
Ważny do / Valid to: 23.01.2019						
		OD / FROM	→ DO / TO			KL. / CL.
*	*	Chelmża	→ Toruń Główny	*	*	2
Przez / Via: Toruń Wschodni				Płatność: Data: 20.12.2018 12:59 Forma: przelew Ogółem: PLN 4,41 PTU 8%: PLN 0,33		
Przewoźnicy / Carriers: Arriva RP Sp. z o.o.				Osobowy	KM: 23	
Właściciel biletu: Imię: Kubuś Nazwisko: Puchatek						
Bilet jest ważny: 1) tylko łącznie z dokumentem tożsamości należącym do właściciela biletu, którego dane zostały wpisane powyżej, 2) tylko w podanym terminie ważności i na podanej trasie.						
						
<p>Jeżeli chcesz anulować/zmienić rezerwację, sprawdź informacje na stronie www.e-podroznik.pl/pomoc-bilety. Jeśli nie znajdziesz tam odpowiedzi na swoje pytania, prosimy o kontakt z Biurem Obsługi Klienta na email bilety@e-podroznik.pl lub pod numerem telefonu (12) 399 44 10 (czynne codziennie od 7:00 do 23:00).</p> <p>W sprawach dotyczących peronu lub toru odjazdu pociągu, trasy przejazdu, ewentualnych opóźnień, awarii, itp. oraz poza godzinami pracy Biura Obsługi Klienta e-podroznik.pl prosimy o kontakt bezpośrednio z przewoźnikiem. Numery telefonów przewoźników dostępne są na www.e-podroznik.pl (link "przewoźnicy" w stopce strony).</p>						
1/1						

**Bilet okresowy odcinkowy imienny miesięczny
wystawiony przez aplikację „Arriva Rail”**

bilet elektroniczny

Bilet ?



Oferta: 330 Bilet miesięczny TAM	N: 0 93%: 1 Niewidomy ns.
Ważność biletu: od: 12.07.2019, 00:00 do: 11.08.2019, 23:59	
Od: Toruń Główny Do: ŁYSOMICE	Pociąg Osobowy Klasa 2
Przez: Toruń Wechodzi	KM: 12
Przewoźnik: Arriva RP Sp. z o.o.	Cena: 2,73 PLN w tym vat 8% (0,20 PLN)

Data wystawienia:
12.07.2019, 19:37

Warunki przejazdu:

Właściciel biletu:
Test Podróżny

Numer biletu e-podróżnik:
23041143977610828651

Bilet jest ważny:
1) tylko łącznie z dokumentem tożsamości należącym do właściciela biletu, którego dane zostały wpisane powyżej,
2) tylko w podanym dniu, godzinie i na podanej trasie

✓ OK

APH-6 Bilet blankietowy (wypełniany pismem odręcznym)

strona czołowa

bilet właściwy

		STEMPEL KASY WYDANIA	
BILET JEDNORAZOWY			
Seria AW		0003502	
WYDANO W POCIAGU NR			
N	37%	95%	D.
50%	49%	100%	M.
33%	78%		R.
51%	93%		
		DATA	OSÓB KM
DO BILETU NR			
TARYFA	KM	OSÓB	CENA
OD ST. DO ST.			
NA PRZEJAZD W POCIAGU OSOBOWYM KLASA 2			
OD STACJI			
DO STACJI			
PRZEZ			
KOD	OPŁATA ZA PRZEJAZD		
OF. ZN.	OPŁATA DODATKOWA		
WAŻNY DNI	Z WYDANIE BIL. W POC.		
STEMPEL IDENTYFIKACYJNY	RAZEM		
	POTRĄCONO		
	POBRANO		
	*) PTU		
ARP APH-6	*) NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ	ZŁ	GR

grzbiet biletu

		STEMPEL KASY WYDANIA	
GRZBIET BILETU JEDNORAZOWEGO			
Seria AW		0007234	
WYDANO W POCIAGU NR			
N	37%	95%	D.
50%	49%	100%	M.
33%	78%		R.
51%	93%		
		DATA	OSÓB KM
DO BILETU NR			
TARYFA	KM	OSÓB	CENA
OD ST. DO ST.			
NA PRZEJAZD W POCIAGU OSOBOWYM KLASA 2			
OD STACJI			
DO STACJI			
PRZEZ			
KOD	OPŁATA ZA PRZEJAZD		
OF. ZN.	OPŁATA DODATKOWA		
WAŻNY DNI	Z WYDANIE BIL. W POC.		
STEMPEL IDENTYFIKACYJNY	RAZEM		
	POTRĄCONO		
	POBRANO		
	*) PTU		
ARP APH-6	*) NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ	ZŁ	GR


strona odwrotna

Paragon fiskalny (wydawany w kasie biletowej)

"DOMPOL"	
PRZEDSIĘBIORSTWO WIELOBRANŻOWE	
ul. Hallera 17/19, 86-300 Grudziądz	
KASA: STACJA PRUSZCZ POMORSKI	
86-120 PRUSZCZ POM. , ul. DWORKONA 13	
NIP 876-152-35-08	
2014-06-22	nr wydr. 026375
PARAGON FISKALNY	
BILET-ARR (31) 8	
1 szt. * 189,00 = 189,00 zł	
Sprzed. opod. PTU zł	189,00
Kwota zł 08,00%	14,00
Podatek PTU	14,00
SUMA PLN	189,00
0030/0190 H01	11:02
1803A-W8PMP-PCEZB-CB11X-Z371D	
BEE 13407509	
Obsługujący	1115
Numer	ARP1551019
Zapłacono	GOTÓWKA PLN 189,00

H-10 Zgłoszenie o braku biletu
(wydawane w pociągu, wypełniane pismem odręcznym)

strona czółowa

 ARRIVA RP	SERIA AZ NR 03951
ZGŁOSZENIE O BRAKU BILETU NA PRZEJAZD	
OD STACJI	
W DNIU	
AP H-10 / Skalski druk 52 327 71 31	

strona odwrotna

**Poświadczenie o opóźnieniu przyjazdu pociągu
(sporządzane pismem odręcznym)**

Poświadczenie

Arriva RP Sp. z o.o. potwierdza, że w dniu _____ pociąg nr _____
w relacji _____ uzyskał opóźnienie _____ minut.

(Pieczętka spółki/Podpis)

**Pokwitowanie przyjęcia rzeczy znalezionej w pociągu
(wypełniane pismem odręcznym)**



POKWITOWANIE NR

przyjęcia rzeczy znalezionej w pociągu
do Biura Rzeczy Znalezionych Arriva RP Sp. z o.o.
w Grudziądzu/Toruniu*

Data, nr i relacja pociągu	
Imię i nazwisko przekazującego	
Dane kontaktowe przekazującego	
Nazwa i krótki opis przekazywanej rzeczy	
Uwagi	

*niepotrzebne skreślić

podpis osoby przekazującej

pieczęć i podpis przyjmującego

Niniejszym oświadczam, że nie jestem właścicielem rzeczy znalezionej oraz, że nie wiem kto jest uprawniony do odbioru tej rzeczy.

podpis osoby przekazującej

POTWIERDZENIE ODBIORU RZECZY ZNALEZIONEJ

Data i miejsce odbioru	
Imię, nazwisko i adres odbiorcy	
Seria, nr i wystawca dokumentu tożsamości	

Niniejszym oświadczam, że opisana w pokwitowaniu rzecz znaleziona jest moją własnością i jestem osobą uprawnioną do jej odbioru.

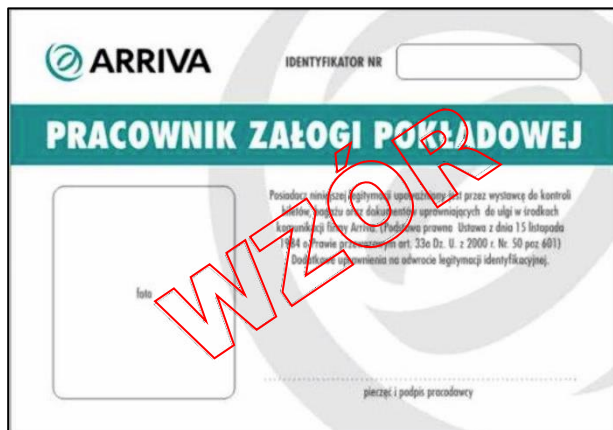
podpis odbiorcy

pieczęć i podpis wydającego

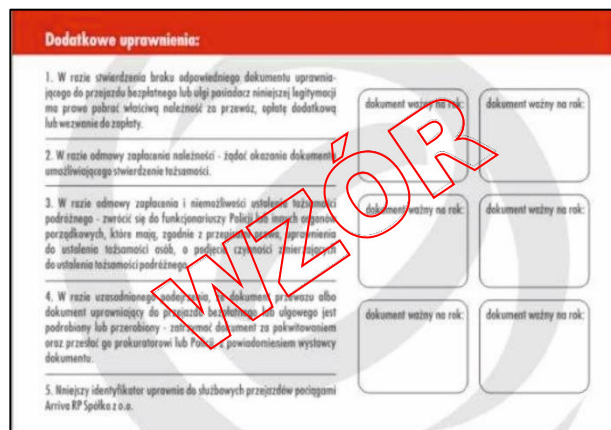
Biuro Rzeczy Znalezionych w Toruniu: ul. Dąbrowskiego 8/24, 87-100 Toruń
Biuro Rzeczy Znalezionych w Grudziądzu: ul. Droga Łąkowa 30, 86-300 Grudziądz

Identyfikator pracownika załogi pokładowej

przód



tył



Identyfikator pracownika kontroli pociągu

przód



tył

