

Zarządzenie Nr 27/2017
Dyrektora Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie
z dnia 27.04.2017 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu użytkowania Szczecińskiej Karty Aglomeracyjnej - SKA

Na podstawie uchwały Rady Miasta Szczecin nr VI/79/15 z dnia 24 marca 2015 r. w sprawie przepisów porządkowych dotyczących przewozu osób i bagażu ręcznego środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin – Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie oraz § 10 ust. 3 Załącznika do Zarządzenia Prezydenta Miasta Szczecin nr 160/16 z dnia 29 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu osób i rzeczy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin - Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego, **zarządza się co następuje:**

§ 1. Wprowadza się Regulamin użytkowania Szczecińskiej Karty Aglomeracyjnej - SKA, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 39/2016 Dyrektora Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie z dnia 26.10.2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu użytkowania Szczecińskiej Karty Aglomeracyjnej – SKA.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

D	IR	DS
DI	IG	BHP
DT	IU	DZP
DF	FK	DU
TOR	FE	DŁ
TS	FT	DKZ
TK	DK	DKW
TU	DR	DO
IE	DN	DRO

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZCZECIŃSKIEJ KARTY AGLOMERACYJNEJ – SKA

§ 1. Informacje ogólne:

1. Szczecińska Karta Aglomeracyjna, zwana w dalszej części Regulaminu kartą SKA, jest kartą zbliżeniową, mikroprocesorową, będącą nośnikiem funkcji miejskiej: m.in. elektronicznych biletów okresowych i jednorazowych komunikacji miejskiej, której organizatorem jest Gmina Miasto Szczecin – Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego oraz innych usług.
2. SKA jest własnością Gminy Miasto Szczecin – Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego.
3. Karta SKA oferowana jest w dwóch wersjach:
 - a) imiennej, ze zdjęciem oraz imieniem i nazwiskiem posiadacza, z której może korzystać tylko i wyłącznie osoba wskazana personalnie na karcie,
 - b) na okaziciela, którą może posługiwać się dowolna osoba, która jest w danym momencie w jej posiadaniu.
4. Opłaty za pierwsze wydanie karty imiennej i na okaziciela regulowane są Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 160/16 z dnia 29 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu osób i rzeczy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin - Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego
5. Pasażerów posługujących się kartą SKA obowiązują wszystkie akty prawne dotyczące korzystania z publicznej komunikacji miejskiej zarządzanej przez ZDiTM w Szczecinie, w szczególności uchwała Rady Miasta Szczecin nr VI/78/15 *w sprawie opłat za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin, określenia osób uprawnionych do korzystania z bezpłatnych i ulgowych przejazdów oraz zasad taryfowych*, uchwała nr VI/79/15 *w sprawie przepisów porządkowych dotyczących przewozu osób i bagażu ręcznego środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin – Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie* oraz Zarządzenie Prezydenta Miasta Szczecin nr 160/16 z dnia 29 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu osób i rzeczy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin - Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego

§ 2. Definicje:

1. **Biletomaty mobilne** – urządzenia do zakupu jednorazowych czasowych biletów komunikacji miejskiej zainstalowane w pojazdach komunikacji miejskiej. Dodatkowo kodujące kontrakty zakupione poprzez dedykowaną stronę internetową Użytkowników SKA.
2. **BOK** - Biuro Obsługi Klienta - kasa główna ZDiTM ul. Klonowica 5 Szczecin, realizująca usługi w zakresie rozpatrywania reklamacji dotyczących obsługi kart SKA i zapisanych na nich Kontraktów, przyjmowania wniosków i wydawania gotowych kart SKA, doładowań okresowych biletów elektronicznych oraz punktów na e - portmonetkę oraz sprzedaży biletów w formie tradycyjnej (papierowej).
3. **Doładowanie** – zakup biletu okresowego na kartę SKA i/lub zakup punktów na e-portmonetkę.
4. **Elektroniczna portmonetka zwana e-portmonetką** – aplikacja na Szczecińskiej Karcie Aglomeracyjnej do obsługi płatności za zakup biletów komunikacji miejskiej (w kasownikach i/lub biletomatach). Usługa jest aktywna w przypadku zgromadzenia na niej środków pieniężnych.
5. **Infobiletomaty stacjonarne – zwane biletomatami stacjonarnymi** – urządzenia do zakupu jednorazowych czasowych biletów komunikacji miejskiej, doładowań biletów

okresowych oraz e-portmonetki, kodujące kontrakty zakupione poprzez dedykowaną stronę internetową Użytkowników SKA.

6. **Kontrakt** – elektroniczny bilet okresowy zapisany na karcie SKA, zgodny z taryfą opłat określoną w obowiązującej uchwale nr VI/78/15 Rady Miasta Szczecin *w sprawie opłat za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin, określenia osób uprawnionych do korzystania z bezpłatnych i ulgowych przejazdów oraz zasad taryfowych* lub punkty zasilające konto e-portmonetki (maksymalna i minimalna wartość zasilenia określona jest w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Szczecin nr 160/16 z dnia 29 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu osób i rzeczy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin - Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego).
7. **POK** - Punkt Obsługi Klienta - kasy biletowe ZDiTM, w których można wyrobić spersonalizowaną kartę SKA. Wykaz POK-ów znajduje się na stronie internetowej ZDiTM - www.zditm.szczecin.pl.
8. **SKA – Szczecińska Karta Aglomeracyjna** – karta zbliżeniowa z pamięciowym układem elektronicznym. Karta jest nośnikiem biletów elektronicznych (w tym uprawnień do bezpłatnych przejazdów) uprawniających do przejazdów pojazdami komunikacji miejskiej organizowanych przez Gminę Miasto Szczecin – ZDiTM.
9. **SKA imienna** – karta z nadrukowanym zdjęciem, imieniem i nazwiskiem użytkownika karty oraz indywidualnym numerem karty. W pamięci karty znajdują się zapisane: adres zamieszkania, Pesel, data urodzenia, uprawnienia do ulgi użytkownika karty
10. **SKA na okaziciela** – karta oznaczona graficznie tylko numerem karty, bez nadrukowanych i zapisanych danych identyfikujących użytkownika karty.
11. **Użytkownik karty SKA** – posiadacz imiennej karty SKA o tożsamy danych osobowych lub aktualny posiadacz karty SKA na okaziciela.
12. **Status 99** – informacja o zakończonej pomyślnie transakcji internetowej (płatność odebrana - zakończona).
13. **ZDiTM** – Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego, jednostka budżetowa Gminy Miasto Szczecin z siedzibą przy ul. Klonowica 5, 71-241 Szczecin, NIP: 8522596059, REGON: 321165698.

§ 3. Wydanie karty SKA na okaziciela:

1. Wydanie karty realizują wszystkie kasy biletowe ZDiTM.
2. Kartę SKA na okaziciela można również nabyć w infobiletomatach stacjonarnych.
3. Zasady nabywania karty na okaziciela określone są w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Szczecin nr 160/16 z dnia 29 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu osób i rzeczy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin - Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego.

§ 4. Składanie wniosku, wydanie imiennej karty SKA:

1. Kartę wydaje się na podstawie pisemnego wniosku. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek można pobrać w kasie biletowej ZDiTM/POK/BOK lub ze strony internetowej ZDiTM: www.zditm.szczecin.pl.
3. Wniosek należy złożyć w dowolnym Punkcie Obsługi Klienta.
4. Za osobę niepełnoletnią wniosek wypełnia rodzic lub opiekun prawny.
5. Dane osobowe zawarte we wniosku służyć będą wyłącznie celom ewidencyjnym oraz rozliczeniowym i będą przez ZDiTM chronione zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 t. j.).
6. Do wniosku należy dołączyć zdjęcie legitymacyjne w formacie 40x50 mm lub 35x45 mm. Zdjęcie przy odbiorze karty zostanie zwrócone.
7. Przy składaniu wniosku osobiście w Punkcie Obsługi Klienta jest możliwość wykonania zdjęcia pasażerom na miejscu, przez personel Punktu.

8. Warunkiem przyjęcia wniosku jest podpis wnioskodawcy, rodzica lub opiekuna prawnego pod zawartymi we wniosku oświadczeniami.
9. Niekompletny, błędnie wypełniony lub nieczytelny wniosek nie będzie rozpatrywany.
10. Kartę można odebrać po upływie 5 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku.
11. Przy odbiorze karty pasażer otrzymuje wydruk z numerem karty SKA oraz numerem PIN niezbędnymi do pierwszego zalogowania się na stronie internetowej Użytkownika SKA <https://ska.zditm.szczecin.pl>.
12. W sytuacji, gdy Użytkownik karty SKA zapomni hasła do strony internetowej wówczas należy udać się do najbliższego POK-u wraz z kartą, w celu wygenerowania nowego kodu PIN.
13. Wydanie karty wnioskodawcy odbywa się za okazaniem dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.
14. Imienną kartę SKA należy odebrać osobiście lub przez osobę upoważnioną na podstawie pisemnego upoważnienia w POK, w którym został złożony wniosek.
15. Imiennych kart SKA nie wydaje się osobom poniżej 13 roku życia. W ich imieniu kartę odbiera rodzic lub opiekun prawny.
16. Każdą zmianę danych osobowych lub innych informacji zapisanych na karcie SKA należy niezwłocznie zgłosić w Punkcie Obsługi Klienta w celu aktywowania tych zmian na karcie SKA. Aktualizacja tych danych jest dokonywana po wypełnieniu wniosku, okazaniu dokumentu tożsamości oraz karty SKA (załącznik nr 2 do Regulaminu).
17. Okres ważności karty wynosi 10 lat od momentu jej aktywowania w systemie.

§ 5. Duplikat karty SKA:

1. Duplikat imiennej karty SKA wydawany jest zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Szczecin nr 160/16 z dnia 29 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu osób i rzeczy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin - Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego na pisemny wniosek użytkownika karty po uprzednim pisemnym zgłoszeniu zablokowania w systemie poprzedniej karty.
2. Duplikat karty, w przypadku zmiany nazwiska lub uaktualnienia zdjęcia nadrukowanych na karcie, wydawany jest nieodpłatnie.
3. Składanie wniosku o wydanie duplikatu karty oraz wydanie duplikatu karty odbywa się zgodnie i na zasadach opisanych w § 4 ust. 3, 8, 15.
4. ZDiTM nie wydaje duplikatów kart na okaziciela.
5. Kartę można wymienić bezpłatnie w przypadku ujawnionej wady fabrycznej lub po upływie okresu ważności karty SKA tj. 10 lat od daty jej wydania.

§ 6. Użytkowanie i przechowywanie karty SKA:

1. Karta imienna SKA może być używana wyłącznie przez osobę, której dane identyfikacyjne są na niej umieszczone.
2. Użytkownik karty imiennej jest obowiązany do:
 - a) przechowywania karty w sposób uniemożliwiający jej uszkodzenie lub zniszczenie,
 - b) nie narażania karty na oddziaływanie wysokich i niskich temperatur, środków chemicznych, silnych pól magnetycznych lub elektrycznych,
 - c) nie udostępnianie karty osobom trzecim,
 - d) nie udostępnianie innym osobom loginów i haseł dostępowych,
 - e) natychmiastowego zastrzeżenia karty w przypadku utraty lub zniszczenia.
3. Użytkownik może posługiwać się kartą od chwili odbioru do chwili:
 - a) upływu ważności karty,
 - b) zablokowania karty w sytuacjach opisanych w tym regulaminie.
4. Automatyczne zablokowanie karty przez urządzenia systemu karty SKA może nastąpić w przypadku:
 - a) użycia karty zastrzeżonej,

b) stwierdzonego nieuprawnionego, poza systemowego doładowania karty.

§ 7. Elektroniczny bilet okresowy:

1. Na karcie można równocześnie doładować dwa bilety okresowe na różne czasookresy lub na różne linie z tym samym czasookresem.
2. Zakupu biletu okresowego na kartę SKA można dokonać w dowolnej kasie ZDiTM, za pośrednictwem serwisu internetowego na stronie <http://ska.zditm.szczecin.pl> oraz za pośrednictwem infobiletomatów, których lokalizacja wskazana jest na stronie ZDiTM.
3. Kodowanie opłaconych za pośrednictwem serwisu internetowego biletów odbywa się poprzez przyłożenie karty SKA do kasownika elektronicznego w pojeździe lub za pośrednictwem specjalnie oznakowanych biletomatów mobilnych oraz infobiletomatów stacjonarnych.
4. Bilet opłacony za pośrednictwem strony internetowej, pozostaje nieważny do czasu zakodowania go przez Użytkownika na karcie SKA.
5. Kodowanie może nastąpić po sfinalizowaniu zakupu biletu w Serwisie i uzyskanie statusu 99.
6. Klient zawiera umowę przewozu z Gminą Miasto Szczecin z chwilą zakodowania biletu na karcie SKA.
7. Paragon lub potwierdzenie zakupu biletu nie stanowią dokumentu przewozu i nie upoważniają do korzystania z przejazdów środkami lokalnego transportu zbiorowego
8. Potwierdzeniem doładowania biletu okresowego w kasach biletowych oraz infobiletomatach stacjonarnych jest paragon lub inny dokument potwierdzający rodzaj i wysokość zakupu, który stanowi podstawę składania ewentualnych reklamacji, a w przypadku zakupu przez serwis internetowy potwierdzenie zakupu.
9. Każdorazowo po doładowaniu biletu okresowego i otrzymaniu paragonu, Użytkownik karty jest obowiązany do zweryfikowania zgodności danych znajdujących się na paragonie z żądanym biletom.
10. Po doładowaniu biletu okresowego w biletomacie stacjonarnym w szczególności przy użyciu karty płatniczej i otrzymaniu dokumentu potwierdzającego płatność oraz paragon, Użytkownik karty jest zobowiązany do zweryfikowania zgodności danych, a w szczególności sprawdzeniu czy operacja na karcie nie została anulowana.
11. Na operacje anulowane Użytkownik karty ma prawo złożyć reklamację w celu odzyskania środków płatniczych pod warunkiem, że podczas anulowania operacji gotówka nie została zwrócona.
12. Dostępne w sprzedaży rodzaje biletów okresowych są określone w uchwale nr VI/78/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 marca 2015r. w sprawie *opłat za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin, określenia osób uprawnionych do korzystania z bezpłatnych i ulgowych przejazdów oraz zasad taryfowych.*
13. Termin i rodzaj doładowanego biletu można sprawdzić przy pomocy kasownika elektronicznego zamontowanego w pojeździe, infobiletomatów stacjonarnych, w kasach biletowych ZDiTM oraz poprzez portal internetowy użytkowników karty SKA.

§ 8. E-portmonetka:

1. Każda karta SKA posiada uruchomioną usługę e-portmonetki aktywowaną w trakcie wydawania karty SKA.
2. Udostępnienie usługi elektronicznej portmonetki na kartach już wydanych możliwe jest podczas pierwszego doładowania e-portmonetki.
3. Zasady doładowania e-portmonetki określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Szczecin nr 160/16 z dnia 29 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu osób i rzeczy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin - Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego.
4. Elektroniczną portmonetkę można doładować w kasach biletowych ZDiTM, infobiletomatach stacjonarnych oraz poprzez serwis internetowy.

5. Kodowanie zasilonej przy pomocy strony internetowej e-portmonetki odbywa się poprzez przyłożenia karty SKA do kasownika elektronicznego w pojeździe lub za pośrednictwem specjalnie oznakowanych biletomatów mobilnych oraz infobiletomatów stacjonarnych.
6. Kodowanie może nastąpić po sfinalizowaniu zakupu punktów na e-portmonetkę w Serwisie i uzyskaniu statusu 99.
7. Każdorazowo po dokonaniu doładowania e-portmonetki wydawany jest paragon lub inny dokument zakupu.
8. Użytkownik karty SKA ma obowiązek sprawdzić zgodność danych znajdujących się na paragonie z żadaną kwotą doładowania.
9. Po doładowaniu e-portmonetki w biletomacie stacjonarnym w szczególności przy użyciu karty płatniczej i otrzymaniu dokumentu potwierdzającego płatność oraz paragon, Użytkownik karty jest zobowiązany do zweryfikowania zgodności danych, a w szczególności sprawdzeniu czy operacja na karcie nie została anulowana.
10. Na operacje anulowane Użytkownik karty ma prawo złożyć reklamację w celu odzyskania środków płatniczych pod warunkiem, że podczas anulowania operacji gotówka nie została zwrócona.
11. Środki wpłacone na e-portmonetkę mogą być wykorzystane do czasu utraty ważności karty SKA bądź jej zablokowania.
12. Zasady zwrotu zgromadzonych środków na e-portmonetce określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Szczecin nr 160/16 z dnia 29 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu osób i rzeczy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin - Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego. Wzór wniosku o zwrot zgromadzonych środków na e-portmonetce stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
13. Użytkownik karty SKA może sprawdzić ilość zgromadzonych środków na e-portmonetce przy pomocy kasownika elektronicznego zamontowanego w pojeździe, infobiletomatów stacjonarnych w kasach biletowych ZDiTM oraz poprzez portal internetowy użytkowników karty SKA.

§ 9. Opis funkcjonowania kasownika:

1. Kasownik służy do rejestracji przejazdu, sprawdzania stanu konta na karcie SKA oraz kodowania biletów okresowych i punktów na e-portmonetkę zakupionych poprzez stronę internetową.
2. W przedniej części kasownika znajduje się moduł wyświetlacza dotykowego, na którym widoczne są między innymi: bieżąca data, czas, inne informacje o realizowanym kursie pojazdu oraz pola (ikony) przycisków.
3. Zakup biletu jednorazowego czasowego przy użyciu e-portmonetki polega na zbliżeniu karty do oznaczonego miejsca na kasowniku. Proces zawierania transakcji, dla użytkowników karty SKA imiennej odbywa się automatycznie. W przypadku użytkowników kart na okaziciela należy postępować zgodnie z opisem § 10 ust. B pkt.11 i 12.
4. Każda operacja przeprowadzona przy użyciu kasownika potwierdzona jest komunikatem informacyjnym na wyświetlaczu i sygnałem dźwiękowym.
5. Na wyświetlaczu znajdują się dwa pola (ikony) wyboru:
 - a) e-portmonetka,
 - b) informacje o karcie.
6. Wybranie pola „e-portmonetka” umożliwi dokonanie opłaty za współpasażera do 10 osób z uwzględnieniem ewentualnego uprawnienia do przejazdu ulgowego. W celu akceptacji całej operacji należy przyłożyć na końcu kartę SKA do kasownika.
7. Wybranie pola „informacje o karcie” oznacza uruchomienie funkcji sprawdzenia stanu karty SKA tj. terminu ważności biletu okresowego oraz salda elektronicznej portmonetki. Należy w pierwszej kolejności dotknąć pola „informacje o karcie”, a następnie przyłożyć kartę do czytnika na kasowniku. Komunikat będzie się wyświetlał około 7 sekund.

8. Kasownik posiada funkcję blokowania rejestracji karty SKA. Blokada kasowania uruchamiana jest z panelu sterującego przez kierowcę lub poprzez kartę kontrolera biletowego. Stan zablokowania kasownika jest sygnalizowany stosownym komunikatem na wyświetlaczu „KONTROLA W TOKU. TYLKO DLA WYSIADAJĄCYCH”. W stanie blokowania rejestracji kart kasownik obsługuje tylko karty kontrolera oraz umożliwia rejestrację wyjścia z pojazdu.

§ 10. Zasady kasowania biletów kartą SKA:

A. Bilet okresowy:

1. W pierwszej kolejności kasownik sprawdza czy na karcie SKA jest doładowany bilet okresowy. Jeżeli jest ważna konfiguracja daty, wykupionej linii, przejazd zostanie wykorzystany.
2. Jeżeli weryfikacja przebiegnie prawidłowo kasownik:
 - 2.1. wydaje sygnał dźwiękowy,
 - 2.2. przez około 5 sekund wyświetla następujące informacje:
 - a) ikonę prawidłowego skasowania,
 - b) profil użytkownika karty,
 - c) datę ważności biletu okresowego.
3. W przypadku braku ważnego biletu okresowego, pasażer obowiązany jest do zakupu biletu jednorazowego czasowego.
4. W przypadku opisanym w pkt. 3 i posiadania środków na e-portmonetce, kasownik automatycznie pobierze opłatę za przejazd Użytkownika karty imiennej. W przypadku kart na okaziciela należy postępować zgodnie z opisem § 10 ust. B pkt. 11 i 12.
5. Użytkownik karty SKA posiadający doładowany bilet okresowy ważny na daną linię nie jest zobowiązany do rejestracji przejazdu.
6. Jeżeli pasażer nie jest pewien czy bilet okresowy znajdujący się na karcie SKA jest ważny na danej linii należy postąpić według procedury od pkt. 1 do 4.

B. Elektroniczna portmonetka:

1. Elektroniczna portmonetka jest wykorzystywana, gdy nie ma ważnego biletu okresowego, chcemy zakupić bilet dla współpasażera lub dokonujemy dopłaty do linii pospiesznej.
2. System kasowania karty SKA z elektroniczną portmonetką na przejazdy jednorazowe funkcjonuje na zasadzie pobierania opłaty typu **wejście – wyjście** zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin nr 160/16 z dnia 29 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu osób i rzeczy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin - Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego.
3. Saldo portmonetki musi być równe lub wyższe niż koszt przejazdu daną linią od momentu wejścia do pojazdu do końca trasy.
4. Posiadacz karty zobowiązany jest zarejestrować przejazd w chwili wejścia do pojazdu poprzez jej przyłożenie do oznaczonego miejsca na kasowniku.
5. Opłata z elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe pobierana jest w systemie zaliczkowym przy wejściu do pojazdu, a końcowe rozliczenie i ewentualny zwrot nadpłaty dokonywany jest przy wyjściu z pojazdu.
6. Jeżeli proces kasowania biletu przy użyciu e-portmonetki przebiegnie prawidłowo kasownik:
 - 6.1. uruchamia krótki sygnał dźwiękowy,
 - 6.2. przez około 5 sekund wyświetla następujące informacje:
 - a) ikonę prawidłowego skasowania
 - b) informację o wykorzystaniu e-portmonetki,
 - c) kwotę pobraną z e-portmonetki
 - d) saldo e-portmonetki.

7. Aby odzyskać nadpłaconą kwotę należy dokonać rejestracji wyjścia z pojazdu podczas wysiadania.
8. W momencie rejestracji wyjścia z pojazdu zostanie zwrócona różnica między zaliczkowo pobraną opłatą jak za jazdę do końca trasy, a opłatą należną za czas przejazdu do przystanku, na którym pasażer faktycznie wysiadł, jeżeli taka różnica istnieje.
9. Podczas prawidłowego kasowania biletu przy wysiadaniu kasownik:
 - 9.1. uruchomi krótki sygnał dźwiękowy,
 - 9.2. przez 5 sekund wyświetla następujące informacje:
 - a) ikonę prawidłowego skasowania przy wysiadaniu,
 - b) kwotę pobraną,
 - c) opłatę za przejazd,
 - d) kwotę zwrotu,
 - e) saldo e-portmonetki.
10. W przypadku imiennej karty SKA normalnej lub ulgowej, dowolnego typu, kasownik automatycznie pobiera opłatę zgodną z rodzajem zakodowanej ulgi bez konieczności wybierania opcji znajdujących się na wyświetlaczu kasownika.
11. Podczas prawidłowego kasowania biletu podczas wsiadania do pojazdu przy użyciu e-portmonetki na karcie na okaziciela, kasownik:
 - 11.1. Pokaże ekran wyboru rodzaju biletu do zakupu (normalny lub ulgowy) z możliwością zaznaczenia ilości kupowanych biletów. Po dokonaniu wyboru pasażer ponownie przykładą kartę do czytnika w celu dokonania opłaty,
 - 11.2. Przez około 5 sekund wyświetla następujące informacje:
 - a) ikonę prawidłowego skasowania
 - b) informację o wykorzystaniu e-portmonetki,
 - c) kwotę pobraną z e-portmonetki
 - d) saldo e-portmonetki.
12. Podczas wysiadania użytkownik karty na okaziciela postępuje jak w rozdziale B pkt. 7-9.

C. Karta SKA z uprawnieniem do bezpłatnych przejazdów:

Użytkownicy kart SKA z uprawnieniami do bezpłatnych przejazdów po wejściu do pojazdu nie są zobowiązani do rejestracji przejazdu. Natomiast chcąc zakupić bilet dla współpasażera muszą postępować zgodnie z opisem jak w § 10 część D.

D. Pasażerowie towarzyszący:

1. Posiadacze kart SKA imiennych, w tym kart z uprawnieniem do bezpłatnych przejazdów, oraz SKA na okaziciela z aktywną i zasiloną e-portmonetką mają możliwość zakupu biletu jednorazowego dla współpasażera.
2. Użytkownik karty wybiera z opcji na ekranie głównym przycisk: „e-portmonetka”
3. W menu wyboru opłat użytkownik ma możliwość wyboru rodzaju biletu (normalny czy ulgowy) dla pasażerów towarzyszących oraz ich liczbę (maksymalnie 11 osób).
 - 3.1. W przypadku karty SKA imiennej z ważnym na danej linii biletem okresowym, użytkownik karty, po wejściu do pojazdu, dotyka przycisk „e-portmonetka” i wybiera tylko tyle biletów danego rodzaju ilu ma współpasażerów, następnie przykładą kartę do kasownika. Przy wyjściu z pojazdu należy tylko przyłożyć kartę do kasownika.
 - 3.2. W przypadku karty SKA imiennej bez ważnego biletu okresowego, użytkownik karty po wejściu do pojazdu dotyka przycisk „e-portmonetka” i wybiera tyle biletów danego rodzaju ilu ma współpasażerów. Opłata dla użytkownika karty jest pobierana automatycznie. Przy wyjściu z pojazdu należy tylko przyłożyć kartę do kasownika.
 - 3.3. W przypadku karty SKA na okaziciela z ważnym biletem okresowym, użytkownik karty postępuje analogicznie do pkt. 3.1.

- 3.4. W przypadku karty SKA na okaziciela bez ważnego biletu okresowego, po wejściu do pojazdu użytkownik karty przykładając kartę do kasownika następnie wybiera tyle biletów danego rodzaju (normalne/ulgowe) ilu ma współpasażerów plus bilet dla siebie. Przy wyjściu z pojazdu należy tylko przyłożyć kartę do kasownika.
- 3.5. Warunkiem dokonania transakcji wymienionych w punktach od 3.1 do 3.4 jest posiadanie na wymienionych kartach SKA aktywnej i zasilonej „e-portmonetki” kwotą spełniającą warunki taryfy.
4. Czas na dokonanie przejazdu współpasażerów musi być równy temu, który zamierza pokonać użytkownik karty, a pasażerowie będą podróżowali tylko jednym środkiem transportu. W każdym innym przypadku np. przesiadki, bilety dla współpasażerów należy zakupić korzystając z innej formy dystrybucji biletów.
5. Po przyłożeniu karty do kasownika, kasownik sprawdzi czy na elektronicznej portmonetce są wystarczające środki.
6. Gdy na karcie są wystarczające środki, wówczas kasownik:
 - 6.1. uruchamia krótki sygnał dźwiękowy,
 - 6.2. przez 5 sekund wyświetla następujące informacje:
 - a) ikonę prawidłowego skasowania,
 - b) informację o wykorzystaniu elektronicznej portmonetki,
 - c) liczbę pasażerów towarzyszących,
 - d) kwotę pobraną,
 - e) saldo e-portmonetki.
7. Podczas wsiadania i wysiadania należy zachować podobne procedury jak w przypadku zakupu biletu opisanego w § 10 ust. B.

E. Nieprawidłowy proces kasowania podczas wsiadania do pojazdu:

1. Nieprawidłowy proces kasowania podczas wsiadania do pojazdu następuje w sytuacji gdy:
 - a) karta nie posiada aktywnych biletów,
 - b) brak wystarczających środków na elektronicznej portmonetce,
 - c) karta jest nieważna/uszkodzona.
2. W przypadkach opisanych w pkt. 1 kasownik:
 - 2.1. uruchomi sygnał dźwiękowy inny niż podczas prawidłowego skasowania,
 - 2.2. przez 5 sekund wyświetla następujące informacje:
 - a) status karty,
 - b) przyczynę błędu.

F. Nieprawidłowy proces kasowania przy wysiadaniu:

1. Powodem błędnego kasowania przy wysiadaniu może być zbyt szybkie przyłożenie karty do czytnika.
2. W tym przypadku kasownik:
 - 2.1. Uruchomi sygnał dźwiękowy inny niż podczas prawidłowego skasowania przy wysiadaniu,
 - 2.2. Przez 5 sekund wyświetla następujące informacje:
 - a) status karty,
 - b) przyczynę błędu.
3. W sytuacji opisanej w ust. 2 należy powtórnie przyłożyć kartę do kasownika.

§ 11. System przesiadkowy:

1. Po wejściu i przy wyjściu z każdego kolejnego pojazdu, do którego pasażer się przesiada obowiązuje ta sama procedura kasowania jak opisana w § 10.
2. System analizuje czy po skasowaniu biletu w pierwszym pojeździe i dodaniu czasu na przesiadkę pozostał jeszcze niewykorzystany czas na podróż, a jest już zapłacony. Wówczas jest on zaliczany w poczet kolejnej podróży.

3. W przypadku korzystania przez przesiadającego się pasażera z e-Portmonetki, gdy odstęp czasowy pomiędzy zbliżeniem karty do czytnika przy wyjściu z jednego pojazdu, a zbliżeniem karty do czytnika przy wejściu do kolejnego pojazdu wyniesie nie więcej niż 10 minut, opłata za przejazd naliczana będzie tak, jakby była to jedna podróż. Przy czym funkcja „10 minutowej przesiadki” uruchomi się każdorazowo po wyczerpaniu czasu nominalnego skasowanego biletu o ile podróż będzie kontynuowana z przerwą nie większą niż 10 minut.

§ 12. Dopłaty do linii pospiesznych:

1. Pasażerów obowiązuje procedura kasowania/ rejestracji przejazdu jak w § 10.
2. System analizuje czy posiadany bilet okresowy zapisany na karcie SKA uprawnia do przejazdu daną linią.
3. Jeżeli bilet okresowy nie uprawnia do przejazdu liniami pospiesznymi, wówczas kasownik pobierze stosowną dopłatę/opłatę za przejazd linią pospieszną, z e-portmonetki. Warunkiem jest posiadanie wystarczającej ilości punktów na e-portmonetce.
4. W przypadku, gdy e-portmonetka jest nieaktywna lub brak na niej odpowiedniej ilości środków, wówczas na kasowniku pojawi się stosowny komunikat np. „brak wymaganych środków na e-portmonetce”.
5. Jeżeli na kasowniku pojawi się komunikat jak w pkt.4 wówczas pasażer ma możliwość zakupu biletu (jako dopłatę do podróży) w biletomacie mobilnym zainstalowanym w pojeździe lub przy użyciu aplikacji mobilnej w telefonie komórkowym lub musi dokasować bilet papierowy, na zasadach określonych uchwałą nr VI/78/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 marca 2015r. w sprawie *opłat za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin, określenia osób uprawnionych do korzystania z bezpłatnych i ulgowych przejazdów oraz zasad taryfowych.*

§ 13. Zasady kontroli karty SKA:

1. Kontrola biletów okresowych oraz skasowań biletów jednorazowych przy użyciu e-portmonetki odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Szczecin nr 160/16 z dnia 29 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu osób i rzeczy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin - Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego.
2. Kontrolerzy posługują się specjalnymi urządzeniami zwanymi dalej czytnikami kart.
3. Pasażer zobowiązany jest podczas kontroli wręczyć kontrolerowi kartę SKA w celu odczytania jej zawartości.
4. W trakcie kontroli czytnik sygnalizuje wynik kontroli za pomocą dźwięku oraz wyświetla stosowne informacje na ekranie.
5. W przypadku stwierdzenia: blokady karty SKA, obecności karty SKA na liście kart zastrzeżonych lub posługiwania się kartą SKA przez osobę nieuprawnioną, kontroler ma prawo zatrzymać kartę SKA i przekazać ją do ZDiTM.

§ 14. Zasady reklamacji:

1. Podstawa prawna:
 - a) Ustawa Prawo przewozowe z dnia 15 listopada 1984 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 915 ze zm.),
 - b) Rozporządzenie Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia stanu przesyłek oraz postępowania reklamacyjnego (Dz. U. z 2006 r., Nr 38, poz. 266),
 - c) W sprawach nieuregulowanych wg powyższych przepisów zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
2. Odpowiedź na reklamację udzielana jest w formie pisemnej w terminie do 30 dni od daty przyjęcia reklamacji.

3. Reklamacje należy złożyć na specjalnym formularzu reklamacyjnym, który stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Reklamacje związane z kartą SKA można składać w Biurze Obsługi Klienta ul. Klonowica 5 w Szczecinie lub przesłać na adres mailowy bok@zditm.szczecin.pl.
5. Utratę karty z powodu zagubienia lub kradzieży należy zgłosić niezwłocznie:
 - a) osobiście w POK w celu zablokowania karty SKA,
 - b) osobiście w BOK w celu zablokowania karty,
 - c) na adres mailowy bok@zditm.szczecin.pl.
6. Utracona karta zostanie zablokowana w systemie nie później niż 24 h lub następnego dnia roboczego od momentu zgłoszenia.
7. ZDiTM nie odpowiada za utracone środki zgromadzone na e-portmonetce utraconej karty do momentu zablokowania karty.
8. Po zablokowaniu w systemie karty zagubionej, skradzionej, uszkodzonej oraz złożeniu wniosku o duplikat karty, karta zostanie wydana niezwłocznie po potwierdzeniu salda e-portmonetki.