

**REGULAMIN UŻYTKOWANIA  
OSTROWSKIEGO BILETU ELEKTRONICZNEGO**

## Rozdział 1

### § 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin Ostrowskiego Biletu Elektronicznego („regulamin”) określa warunki obsługi podróży związane z użytkowaniem Ostrowskiego Biletu Elektronicznego, a w szczególności jej:
  - 1) uzyskania,
  - 2) użytkowania,
  - 3) doładowania,
  - 4) kontroli.

### § 2 Ilekcć w regulaminie jest mowa o:

1. **Ostrowskim Bilecie Elektronicznym (OBE, e-bilet)** – należy przez to rozumieć bezkontaktową, elektroniczną kartę będącą nośnikiem biletów elektronicznych, obowiązujących w komunikacji miejskiej w mieście Ostrowie Wielkopolskim oraz na terenie Gmin objętych Porozumieniami Międzygminnymi.

OBE występuje w dwóch rodzajach:

- a) jako karta na okaziciela, będąca nośnikiem:
  - elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe normalne,
  - elektronicznych biletów okresowych normalnych,
- b) jako karta spersonalizowana (imienna), będąca nośnikiem:
  - elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe,
  - elektronicznych biletów okresowych,
  - informacji o ewentualnych ulgach, bądź uprawnieniach do przejazdów bezpłatnych.
2. **Elektronicznej portmonetce** – należy przez to rozumieć usługę (elektroniczna portmonetka na przejazdy jednorazowe) uruchomioną na OBE, pozwalającą na gromadzenie środków celem wykorzystania ich, do wnoszenia opłat za jednorazowe przejazdy środkami komunikacji MZK w Ostrowie Wielkopolskim wg obowiązującej taryfy. Usługa jest aktywna w przypadku zgromadzenia na niej środków.
3. **Jednorazowym bilecie elektronicznym** (funkcjonującym w ramach OBE) – należy przez to rozumieć bilet uprawniający do jednorazowego przejazdu osoby pobierany z elektronicznej portmonetki.
4. **Okresowym bilecie elektronicznym** – należy przez to rozumieć bilet uprawniający do przejazdu osoby w określonym przedziale czasowym.
5. **MZK** – należy przez to rozumieć Miejski Zakład Komunikacji Spółka Akcyjna w Ostrowie Wielkopolskim.
6. **Punkcie Obsługi Pasażera (POP)** – należy przez to rozumieć punkt prowadzący sprzedaż elektronicznych biletów okresowych lub doładowań elektronicznej portmonetki, przyjmujący wnioski o wydanie i wydający OBE, umożliwiający użytkownikom sprawdzenie stanu OBE oraz realizację spraw reklamacyjnych:
  - **Ostrów Wielkopolski ul. Asnyka 8 (WODKAN S.A.);**

- Ostrów Wielkopolski ul. Partyzancka 27 (WODKAN S.A.).

7. **Punkcie Personalizacji (PP)** – należy przez to rozumieć punkt prowadzący personalizację OBE, sprzedaż elektronicznych biletów okresowych lub doładowań elektronicznej portmonetki, przyjmujący wnioski o wydanie i wydający OBE, umożliwiający użytkownikom sprawdzenie stanu OBE oraz realizację spraw reklamacyjnych:

- Ostrów Wielkopolski ul. Lotnicza 30 (budynek MZK S.A.).

8. **Punkcie Doładowań (PD)** – należy przez to rozumieć punkt prowadzący sprzedaż elektronicznych biletów okresowych lub doładowań elektronicznej portmonetki.
9. **Rejestracji przejazdu (wejście do autobusu)** – należy przez to rozumieć operację zbliżenia OBE do kasownika znajdującego się w autobusie, która może być połączona z wybraniem przy pomocy klawiszy znajdujących się na kasowniku rodzaju biletu, w wyniku czego następuje zapis informacji o wykorzystaniu znajdującego się na OBE odpowiedniego rodzaju biletu.
10. **Rejestracji wyjścia z autobusu** – należy przez to rozumieć operację zbliżenia OBE do kasownika przy wysiadaniu z pojazdu.
11. **Personalizacji Ostrowskiego Biletu Elektronicznego** – należy przez to rozumieć zapisanie na OBE danych osobowych użytkownika, prowadzone w PP.
12. **Doładowaniu kontraktów** – należy przez to rozumieć elektroniczne zapisanie na OBE biletów okresowych.
13. **Doładowaniu portmonetki** – należy przez to rozumieć elektroniczną modyfikację (zwiększenie) stanu portmonetki w OBE na przejazdy jednorazowe.

## **Rozdział 2**

### **§ 3 Składanie wniosku**

1. **OBE** może być wydawany jako e-bilet spersonalizowany (imienny) lub jako e-bilet na okaziciela.
2. **OBE spersonalizowany** może być użytkowany wyłącznie przez osobę, której dane zostały zapisane na OBE.
3. **OBE na okaziciela** może być użytkowany przez wielu użytkowników. OBE na okaziciela nie będzie nośnikiem biletów ulgowych.
4. Pierwsze wydanie OBE imiennego oraz na okaziciela następuje bezpłatnie. Wydanie kolejnego e-biletu dla tego samego użytkownika (np. wskutek kradzieży lub zagubienia) rodzi obowiązek uiszczenia opłaty w wysokości 20,00 zł. OBE z ujawnioną wadą fabryczną można wymienić bezpłatnie.
5. OBE zostaje wydany na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez:
  - a) osobę pełnoletnią;
  - b) osobę niepełnoletnią, która ukończyła 13 rok życia, a nie ukończyła 17 roku życia - wniosek podpisuje rodzic lub opiekun;
  - c) rodzica lub opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej, która nie ukończyła 13 roku życia;

- d) z posiadania e-biletu zwolnione są dzieci do lat 4.
- Wniosek o wydanie OBE można pobrać w PP, POP, PD lub ze strony [www.mzk-ostrow.com.pl](http://www.mzk-ostrow.com.pl).
6. Wniosek o wydanie OBE można:
- złożyć osobiście w PP lub w POP;
  - przesłać e-mailem na adres [marketing@mzk-ostrow.com.pl](mailto:marketing@mzk-ostrow.com.pl) lub
  - przesłać listownie na adres: Miejski Zakład Komunikacji S.A. ul. Lotnicza 30, 63-400 Ostrów Wielkopolski.
7. Dokumenty wymagane do wydania spersonalizowanego OBE (imiennego OBE):
- wypełniony wniosek;
  - aktualne zdjęcie (35x45mm) podlegające zwrotowi po spersonalizowaniu. W przypadku braku zdjęcia zostanie ono bezpłatnie wykonane w MZK S.A. lub POP;
  - dowód osobisty, a w przypadku jego braku dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość;
  - dokument potwierdzający typ ulgi i czas jej obowiązywania, (jeśli to konieczne).
8. Każdorazowa zmiana danych: nazwisko, imię, adres, ewentualne uprawnienia do ulgi (za wyjątkiem osób, które nabyły prawo do ulg na czas stały) wnioskodawca zgłasza do PO lub POP w celu uaktualnienia danych zawartych na OBE. Aktualizacja jest dokonywana po wypełnieniu wniosku oraz okazaniu dokumentu tożsamości i OBE; aktualizacja nie powodująca wydania nowego OBE jest bezpłatna, wydanie nowej OBE (zmiana imienia, nazwiska, zdjęcia) powoduje konieczność uiszczenia opłaty.
9. Niekompletny lub błędnie wypełniony wniosek o wydanie OBE nie będzie rozpatrywany.
10. Dane osobowe zawarte we wniosku służyć będą wyłącznie celom ewidencyjnym i będą przez MZK S.A. Ostrów Wielkopolski chronione zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

#### § 4 Wydanie OBE

- Wydanie Ostrowskiego Biletu Elektronicznego z zastrzeżeniem ust. 2 i 4 następuje:
  - osobiście w punkcie wskazanym we wniosku jeżeli:
    - wypełniony wniosek został złożony osobiście w PP lub POP;
    - wypełniony wniosek został przesłany e-mailem na adres [marketing@mzk-ostrow.com.pl](mailto:marketing@mzk-ostrow.com.pl);
    - wypełniony wniosek został przesłany listownie na adres Spółki;
  - przez wysłanie OBE listownie jeżeli:
    - wypełniony wniosek został złożony osobiście w PP lub w POP – dotyczy tylko OBE bezpłatnego.
- E-bilet imienny wydawany będzie użytkownikowi po zakupie dowolnego biletu okresowego zapisanego na e-bilecie, a w przypadku elektronicznej portmonetki – po pierwszym doładowaniu kwotą nie mniejszą niż 10 zł – z wyłączeniem osób posiadających prawo do przejazdów bezpłatnych.
- E-bilet imienny wydawany będzie wnioskodawcy, za okazaniem dokumentu potwierdzającego jego tożsamość i po pisemnym potwierdzeniu odbioru e-biletu. W przypadku osobistego złożenia wniosku

i wybraniu opcji „wysyłka pocztą”, e-bilet zostanie dostarczony na adres wskazany przez Wnioskodawcę.

4. E-bilet na okaziciela będący nośnikiem biletu okresowego wydawany będzie użytkownikowi po zakupie normalnego biletu okresowego, a w przypadku elektronicznej portmonetki po pierwszym doładowaniu kwotą nie mniejszą niż 10 zł.
5. Użytkownik powinien odebrać OBE w terminie 30 dni kalendarzowych, jednak nie wcześniej niż w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
6. Każdorazową zmianę danych osobowych (m.in. nazwisko, imię, adres, PESEL) oraz przedłużenie ważności legitymacji szkolnej/studenckiej, użytkownik jest zobowiązany zgłosić do PP lub POP w celu uaktualnienia danych zawartych na e-bilecie.

#### **§ 5 OBE - zwrot, utrata, reklamacja, zwrot niewykorzystanych środków**

1. Użytkownik może zwrócić OBE w dowolnym czasie – zostaną mu gotówką zwrócone niewykorzystane środki z elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe. Za niewykorzystane bilety okresowe nie przysługuje zwrot środków.
2. Zwrot OBE może być dokonany tylko w POP lub PP.
3. Utratę OBE z powodu zagubienia lub kradzieży należy zgłosić:
  - a) osobiście w POP lub PP w celu wypełnienia zgłoszenia utraty e-biletu w godzinach pracy punktów;
  - b) telefonicznie po podaniu danych personalnych oraz numeru PESEL.
4. Utracony OBE zostanie zablokowany w systemie nie później niż 24 h od momentu zgłoszenia. MZK Ostrów Wielkopolski nie odpowiada za straty środków zgromadzonych na OBE od zgłoszenia utraty OBE dokonanych w ciągu 24 h, do momentu przyjęcia zgłoszenia utraty OBE przez MZK. Pasażer otrzymuje nowy OBE po złożeniu wniosku oraz uiszczeniu opłaty.
5. Zablokowaną OBE można odblokować na wniosek właściciela e-biletu.
6. Środki zapisane w elektronicznej portmonetce na przejazdy jednorazowe na utraconym OBE zostaną przeniesione na duplikat biletu według salda OBE wykazywanego w systemie po 24 h od momentu przyjęcia zgłoszenia utraty.
7. Nowy OBE spersonalizowany tego samego typu może być wydany bezpłatnie na pisemny wniosek użytkownika w przypadku ujawnionej wady fabrycznej e-biletu.
8. Reklamacje związane z funkcjonowaniem OBE można składać w POP lub w PP.
9. Zwrot niewykorzystanych środków z elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe przysługuje jedynie użytkownikowi spersonalizowanego OBE w okresie posiadania przez niego aktywnej usługi elektronicznej portmonetki na jego spersonalizowanym OBE w okresie ważności OBE. W celu zwrócenia środków z elektronicznej portmonetki w wyżej wymienionym przypadku użytkownik musi złożyć odpowiedni pisemny wniosek w PP lub w POP.

### **§ 6 Anulowanie zapisanego e-biletu imiennego okresowego**

1. Zapisany e-bilet imienny okresowy w uzasadnionych przypadkach można anulować w PP lub w POP najpóźniej do 5-go dnia od daty początku jego obowiązywania.
2. Kwotę zwrotu w przypadku anulowania e-biletu, o którym mowa w ust. 1 oblicza się proporcjonalnie do okresu użytkowania.
3. Anulowanie zapisanego e-biletu odbywa się na pisemny wniosek złożony w PP lub POP poprzez usunięcie z e-biletu informacji o zapisanym bilecie.

## **Rozdział 3**

### **§ 7 Użytkowanie e-biletu**

1. E-bilet na okaziciela może być użytkowany przez wielu użytkowników.
2. E-bilet imienny może być użytkowany wyłącznie przez osobę, której dane zostały na niej zapisane.
3. Elektroniczna portmonetka jest aktywna w przypadku posiadania na niej środków.
4. Elektroniczna portmonetka jest ważna do czasu wykorzystania zgromadzonych na niej środków, nie dłużej jednak niż przez okres 36 miesięcy od ostatniego doładowania.
5. Przedłużenia ważności elektronicznej portmonetki dokonuje się przez kolejne doładowanie.
6. Zasady właściwego posługiwania się OBE:
  - a) nie wolno go tamać, zginać lub w jakikolwiek inny sposób uszkadzać mechanicznie;
  - b) nie wolno go narażać na oddziaływanie wysokich i niskich temperatur, a także środków chemicznych, silnych pól magnetycznych lub elektrycznych;
  - c) należy go bezpiecznie przechowywać i użytkować.
7. Upłynięcie daty ważności zapisanych na imiennym e-bilecie uprawnień do przejazdów ulgowych z elektronicznej portmonetki nie będzie sygnalizowane. Kasownik pobierze opłatę jak za przejazd normalny.

### **§ 8 Zasady kasowania e-biletu (rejestrowanie przejazdu)**

1. Każdy użytkownik OBE jest zobowiązany do wykonania rejestracji przejazdu natychmiast po wejściu do autobusu oraz do wyrejestrowania przejazdu w chwili wyjścia z autobusu (dotyczy to również osób korzystających z przejazdów bezpłatnych).
2. System kasowania OBE z elektroniczną portmonetką na przejazdy jednorazowe funkcjonuje na zasadzie pobierania opłat typu wejście - wyjście, co oznacza, że posiadacz e-biletu zobowiązany jest zarejestrować przejazd w chwili wejścia do autobusu oraz wyrejestrować przejazd w chwili wyjścia z autobusu poprzez przyłożenie e-biletu do oznaczonego miejsca na kasowniku.
3. Opłata z elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe pobierana jest w systemie zaliczkowym przy wejściu do autobusu, a końcowe rozliczenie i ewentualny zwrot nadpłaty dokonywany jest przy wyjściu z autobusu.

4. Zarejestrowanie przejazdu ze środków elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe powoduje pobranie opłaty wg zasady: maksymalna opłata na danej linii. W przypadku linii wyjazdowych do stref podmiejskich będzie to opłata wyższa od obowiązującej w granicach administracyjnych miasta Ostrowa Wielkopolskiego. Aby odzyskać nadpłaconą kwotę należy dokonać rejestracji wyjścia z autobusu podczas wysiadania z autobusu. W momencie rejestracji wyjścia z autobusu zostanie zwrócona różnica między zaliczkowo pobraną opłatą, a opłatą należną za przejazd do przystanku, na którym pasażer faktycznie wysiadł.
5. Aby zarejestrować przejazd na OBE wartość zasilenia elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe musi być większy od zera. Jest możliwe wykonanie pojedynczego debetu (dla pojedynczego przejazdu). Zaległa opłata zostanie wówczas pobrana po doładowaniu e-biletu.
6. Czynność zarejestrowania przejazdu wejścia oraz zarejestrowania wyjścia zostaje zapisana w systemie.
7. Kasownik pobiera z OBE odpowiednio: opłatę za bilet normalny, ulgowy lub rejestruje tylko przejazd.
8. W przypadku spersonalizowanego OBE jako ulgowego kasownik automatycznie pobiera opłatę zgodną z posiadaną ulgą.
9. W przypadku korzystania z elektronicznej portmonetki podczas podróży z tego samego przystanku w tym samym autobusie można dokonać maksymalnie 7 skasowań biletów jednorazowych przy użyciu opcji biletu normalnego i/lub opcji biletu ulgowego tj. za posiadacza e-biletu i do 6 opłat za współpasażerów.  
Dokasowanie e-biletu dokonuje się poprzez użycie odpowiednich klawiszy na kasowniku tak jak opisano to w § 9.
10. Z OBE na okaziciela kasownik pobiera automatycznie opłatę za jednorazowy bilet normalny.  
Każda dodatkowa rejestracja przejazdu poza swoim przejazdem wymaga dodatkowej rejestracji tzw. dokasowania e-biletu poprzez użycie odpowiednich klawiszy na kasowniku tak jak to opisano w § 9.
11. W przypadku korzystania z OBE z zapisanymi danymi dotyczącymi biletu okresowego i elektronicznej portmonetki do przejazdów jednorazowych w pierwszej kolejności system będzie korzystał z biletu okresowego. Jeśli bilety okresowe zakodowane na OBE utraciły już ważność, to kasownik podejmuje bez ostrzeżenia próbę skasowania biletu z elektronicznej portmonetki wg taryfy obowiązującej na danej trasie komunikacyjnej.
12. W przypadku problemów z rejestracją przejazdu z elektronicznej portmonetki pasażer zobowiązany jest do zakupu biletu papierowego w biletomacie lub u kierowcy.

#### **§ 9 Wygląd kasownika i jego funkcje**

1. Kasownik służy do kasowania i sprawdzania stanu konta OBE. Poniżej przedstawiono wygląd kasownika:



2. Kasowanie OBE z biletem okresowym lub z elektroniczną portmonetką na przejazdy jednorazowe polega na zbliżeniu jej do oznaczonego miejsca na kasowniku. Proces zawierania transakcji przebiega automatycznie.
3. W przedniej części kasownika znajduje się wyświetlacz, na którym widoczna jest między innymi bieżąca data i czas oraz ewentualnie inne informacje o realizowanym kursie, trzy przyciski oznaczone literami „N”, „U”, „I” i czerwona lampka sygnalizacyjna.
4. Każda operacja przeprowadzana na OBE, przy użyciu kasownika potwierdzana jest komunikatem informacyjnym na wyświetlaczu, widocznym tak długo, jak długo przyłożony jest do niego e-bilet. Przy biletach okresowych widoczny jest termin ważności biletu, przy elektronicznej portmonetce widoczny jest stan konta oraz wartość pobranej kwoty przy rejestracji wejścia i wartość zwróconej kwoty przy rejestracji wyjścia z autobusu.
5. Na kasowniku znajdują się trzy przyciski wyboru umożliwiające:
  - a) przycisk „N” - dokasowanie za bilet normalny z elektronicznej portmonetki do przejazdów jednorazowych;
  - b) przycisk „U” - dokasowanie za bilet ulgowy z elektronicznej portmonetki do przejazdów jednorazowych;
  - c) przycisk „I” –
    - jednorazowe naciśnięcie: sprawdzenie ważności biletu okresowego lub wartości zgromadzonych środków na elektronicznej portmonetce,
    - dwukrotne naciśnięcie a następnie umieszczenie OBE w bocznej kieszonce kasownika -



przeniesienie kontraktu na OBE (doładowania elektronicznej portmonetki lub zapis biletu okresowego)

6. Wybranie dokasowania biletu normalnego lub ulgowego powoduje, że kasownik jest gotowy przez około 5 sekund do pobrania jednorazowej opłaty z elektronicznej portmonetki za bilet stosownie do wybranej opcji. Po przyłożeniu e-biletu rozpoczyna się automatyczne pobieranie stosownej opłaty.  
Dokasowanie biletu NORMALNEGO odbywa się poprzez:
  - a) wciśnięcie przycisku „N” na kasowniku oraz
  - b) przyłożenie e-biletu do wyznaczonego miejsca na kasowniku.Dokasowanie biletu ULGOWEGO odbywa się poprzez:
  - a) wciśnięcie przycisku „U” na kasowniku oraz
  - b) przyłożenie e-biletu do wyznaczonego miejsca na kasowniku.
7. W celu sprawdzenia stanu OBE (terminu ważności biletu okresowego oraz salda elektronicznej portmonetki do przejazdów jednorazowych) na kasowniku należy wybrać przycisk „I” (uruchomienie funkcji sprawdzenia, która jest aktywna przez około 5 sekund). Po przyłożeniu e-biletu rozpoczyna się wyświetlanie stanu biletu (kolejno: informacje o biletach okresowych, informacja o stanie elektronicznej portmonetki). Informacje o zawartości e-biletu wyświetlane są sekwencyjnie. Dodatkowo generowany jest podwójny sygnał dźwiękowy.
8. Przeniesienie kontraktu na e-bilet:
  - a) należy wcisnąć dwukrotnie przycisk „I” następnie
  - b) należy umieścić e-bilet w bocznej kieszeni kasownika (z prawej strony) i poczekać na zakończenie operacji – pojawi się informacja na wyświetlaczu kasownika;
  - c) po zakończeniu operacji należy usunąć e-bilet z bocznej kieszeni i przyłożyć do czytnika w celu zarejestrowania przejazdu.
9. Poprawne przeprowadzenie rejestracji przejazdu z ważnym doładowanym biletem okresowym potwierdzone jest stosownym komunikatem na wyświetlaczu, zaświeceniem czerwonej lampki sygnalizacyjnej oraz pojedynczym sygnałem dźwiękowym.
10. Poprawne przeprowadzenie skasowania lub dokasowania biletu z elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe potwierdzone jest stosownym komunikatem na wyświetlaczu, zaświeceniem czerwonej lampki sygnalizacyjnej oraz pojedynczym sygnałem dźwiękowym.
11. Poprawne przeprowadzenie wyrejestrowania e-biletu potwierdzone jest stosownym komunikatem na wyświetlaczu, zaświeceniem czerwonej lampki sygnalizacyjnej oraz pojedynczym sygnałem dźwiękowym.
12. Niepoprawne zarejestrowanie przejazdu z biletu okresowego lub niepoprawne skasowanie biletu z elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe sygnalizowane jest poprzez potrójny sygnał dźwiękowy i zaświecenie czerwonej lampki sygnalizacyjnej. Powód braku rejestracji pokazany jest na wyświetlaczu kasownika.

13. Zbyt szybkie odsunięcie OBE od kasownika w trakcie rejestracji przejazdu lub podczas kasowania biletu z elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe, spowoduje wyświetlenie komunikatu "Sprawdź operację" oraz wygenerowanie potrójnego sygnału dźwiękowego i zaświecenie czerwonej lampki sygnalizacyjnej. Należy wtedy wybrać opcję sprawdzenia (klawisz „I”) na kasowniku oraz ponownie zbliżyć do niego e-bilet, aby sprawdzić czy operacja została prawidłowo zrealizowana przez kasownik. W przypadku potwierdzenia braku rejestracji opłaty za przejazd, należy zakupić bilet w biletomacie lub u kierowcy.
14. Kasownik posiada funkcję blokowania rejestracji OBE. Blokada kasowania uruchamiana jest przez kierowcę z panelu sterującego lub poprzez Kartę Kontrolera. Stan zablokowania kasownika jest sygnalizowany stosownym komunikatem na wyświetlaczu „ZABLOKOWANY” i zaświeceniem czerwonej lampki sygnalizacyjnej. W stanie blokowania rejestracji e-biletu kasownik obsługuje tylko Karty Kontrolera, oraz umożliwia wyrejestrowanie pasażerskich e-biletów (uprzednio zarejestrowanych w aktualnie realizowanym kursie).
15. E- bilety spoza systemu OBE Ostrów Wielkopolski są ignorowane przez kasownik.

#### **§ 10 Zasady doładowywania OBE**

1. Na OBE można równocześnie zapisać maksymalnie 2 różne e-bilety: okresowy i elektroniczną portmonetkę na przejazdy jednorazowe.
2. OBE może być zapisany jako:
  - a) bilet normalny – dotyczy spersonalizowanego (imiennego) oraz na okaziciela;
  - b) ulgowy lub bezpłatny – dotyczy tylko spersonalizowanego (imiennego), dla elektronicznej portmonetki do przejazdów jednorazowych oraz biletów okresowych.
3. OBE może być zapisany, jako ulgowy lub bezpłatny po okazaniu ważnego dokumentu uprawniającego do ulgowych lub bezpłatnych przejazdów i jest ważny do końca okresu ważności tych dokumentów. Przed upływem aktualnego terminu ważności ulgi lub uprawnienia do bezpłatnych przejazdów zapisanych na OBE, należy w POP lub PP okazać stosowny dokument (np. legitymację) uprawniający do dalszego korzystania z uprawnień. W przypadku nie przedłożenia stosownego dokumentu (np. legitymacji) OBE zostanie zapisany, jako normalny.
4. Doładowanie OBE (zapisywanie biletów okresowych, doładowanie elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe ) odbywa się w PP, POP, PD, poprzez Internet lub w biletomatach stacjonarnych .
5. Kwota pojedynczego doładowania elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe nie może być mniejsza niż 10 zł.
6. Każdorazowo po przeprowadzeniu doładowania biletu okresowego, elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe w PP, POP lub w PD wydawany jest paragon, natomiast w biletomatach stacjonarnych potwierdzenie doładowania, które są podstawą składania ewentualnej reklamacji.

7. Suma środków zgromadzonych na elektronicznej portmonetce na przejazdy jednorazowe nie może przekraczać limitu wartości 300 zł.
8. Środki wpłacone na elektroniczną portmonetkę na przejazdy jednorazowe ulegają zablokowaniu:
  - po upływie 3 lat od ostatniego doładowania,
  - w przypadku utraty ważności karty OBE,
  - na prośbę pasażera po zagubieniu karty OBE,
  - w przypadku użycia karty OBE przez nieuprawnioną osobę.

#### Rozdział 4

##### § 11 Zasady kontroli OBE

1. Kontrolę e-biletów mogą przeprowadzać wyłącznie osoby uprawnione przez MZK Ostrów Wielkopolski lub Gminę Miasto Ostrów Wielkopolski, posiadające zamieszczony w widocznym miejscu identyfikator. Szczegółowy opis kontroli biletów znajduje się w niniejszym Regulaminie Świadczenia Usług w Rozdziale 3.
2. OBE bez zakodowanego na niej jakiegokolwiek biletu okresowego i bez zakodowanej elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe, nie uprawniają do przejazdu środkami komunikacji miejskiej.
3. Kontroler wyposażony jest w urządzenie do kontroli OBE, zwane dalej czytnikiem kontrolerskim.
4. Pasażer podczas kontroli udostępnia OBE kontrolującemu w celu odczytania jej zawartości i weryfikacji uprawnień do aktualnie wykonywanego przejazdu.
5. Czytnik kontrolerski otrzymuje informacje o zakodowanych danych ważności biletu, stanie elektronicznej portmonetki (stan wartości i informacje o skasowaniach z elektronicznej portmonetki).
6. Czytnik sygnalizuje wynik kontroli dźwiękiem:
  - a) potwierdzenie ważności biletu okresowego normalnego i/lub ważnych skasowań biletu normalnego z elektronicznej portmonetki – **Jeden krótki sygnał;**
  - b) potwierdzenie ważności biletu okresowego ulgowego i/lub ważnego co najmniej jednego skasowania biletu ulgowego z elektronicznej portmonetki – **dwa krótkie sygnały;**
  - c) brak ważnego biletu okresowego i braku ważnych skasowań z elektronicznej portmonetki – **jeden długi sygnał.**
7. W przypadku stwierdzenia: blokady OBE, obecności OBE na liście e-biletów zastrzeżonych lub faktu posługiwania się nie swoją kartą, kontroler ma prawo zatrzymać taki OBE i przekazać go do PP celem wyjaśnienia sprawy.
8. W przypadku braku ważnego biletu okresowego lub braku ważnych skasowań z elektronicznej portmonetki kontroler wystawia mandat z wezwaniem do opłaty zgodnej z Uchwałą Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego w sprawie sposobu ustalania wysokości opłat dodatkowych i opłaty manipulacyjnej w lokalnym transporcie zbiorowym świadczonym przez Miejski Zakład Komunikacji S.A. w Ostrowie Wielkopolskim.

## Rozdział V

### § 12 Postanowienia końcowe

Miejski Zakład Komunikacji S.A. w Ostrowie Wielkopolskim zobowiązany jest do podania niniejszego regulaminu do powszechnej wiadomości. O wszelkich zmianach regulaminu MZK S.A. Ostrow Wielkopolski będzie powiadamiał poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie internetowej Spółki oraz w PP, POP lub PD. Jeżeli użytkownik w ciągu 14 dni od ukazania się informacji o zmianie regulaminu nie wniesie w formie pisemnej sprzeciwu w PP lub POP uznaje się, iż akceptuje on nową treść regulaminu. Wniesienie sprzeciwu traktowane będzie na równi z rezygnacją z korzystania usługi OBE, wszystkich umów zawartych w ramach Ostrowskiego Biletu Elektronicznego i zablokowaniem posiadanych OBE.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

  
*Mikolaj Koska*  
Zastępca Prezydenta Miasta