**Regulamin sprzedaży przez KOLEO biletów ważnych na przejazd**

**pociągami ”PRZEWOZY REGIONALNE” sp. z o. o.**

*zwany dalej Regulaminem KOLEO –PR (POLREGIO)*

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe Dz. U. z 2015 r. poz. 915 z późn. zm.) ”­­­­­­Przewozy Regionalne” sp. z o.o. ustala *Regulamin sprzedaży przez KOLEO biletów ważnych na przejazd pociągami ”Przewozy Regionalne”.,* zwany dalej *Regulaminem KOLEO-PR.*
2. *Regulamin KOLEO-PR* określa warunki oraz zasady zakupu *biletu,* warunki dokonywania płatności za ten bilet oraz zasady dokonywania zwrotów za niewykorzystane bilety*.*
3. Akceptując niniejszy Regulamin *Podróżny* akceptuje jednocześnie *Regulamin serwisu KOLEO.* Jeżeli *Podróżny* nie akceptuje warunków *Regulamin KOLEO-PR* lub nie spełnia wymagań technicznych opisanych w *Regulaminie* *serwisu KOLEO –* zakup *biletu* za pośrednictwem serwisu *KOLEO* jest niemożliwy. Szczegółowe zasady korzystania z serwisu *KOLEO* określone są w *Regulaminie serwisu KOLEO* dostępnym na stronie: pomoc.koleo.pl.
4. *Bilet* można zakupić z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych za pomocą platformy dystrybucyjnej, dostępnej na stronie koleo.pl
5. W celu nabycia *biletu*, *Podróżny* musi dokonać rejestracji w *KOLEO* na zasadach określonych w *Regulaminie serwisu KOLEO.*
6. *Podróżny* możenabyć *bilet* dla siebie oraz dla innych osób. Za zobowiązania finansowe odpowiada *Podróżny.*
7. *Podróżny* korzysta z *serwisu KOLEO* w swoim imieniu. Jeżeli czyni to w imieniu osoby trzeciej oznacza to, że posiada ważne w świetle prawa pełnomocnictwo. *Podróżny* ponosi pełną odpowiedzialność za działanie bez pełnomocnictwa oraz w przypadku przekroczenia jego granic.
8. W celu poprawnego wydrukowania biletu należy skorzystać ze sprawnej drukarki, drukującej w formacie A4, w orientacji pionowej z rozdzielczością min. 300 dpi.
9. Do zapisania biletu na urządzeniu mobilnym wymagane jest posługiwanie się urządzeniem z obsługą plików PDF minimum w specyfikacji 1.4, wyposażonym w ekran pozwalający na wyświetlenie obrazów o rozmiarze nie mniej niż 3”.

1. *Podróżny* akceptując *Regulamin KOLEO – PR* wyraża zgodę na warunki w nim zawarte, która jednocześnie stanowi oświadczenie woli i stwarza prawne zobowiązanie między *Podróżnym* a *PR.*
2. Instrukcja korzystania z *serwisu KOLEO* dostępna jest na stronie pomoc.koleo.pl w zakładce „Pomoc”.

**§ 2. Słownik Terminów**

Użyte w *Regulaminie KOLEO-PR* określenia oznaczają:

1. ***Przewozy Regionalne***– ”Przewozy Regionalne” spółka z o.o. z siedzibą w Warszawie 01-217, ul. Kolejowa 1, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII wydział Krajowego Rejestru Sadowegopod nr KRS 0000031521, NIP 526-25-57-278, REGON 017319719, zwana dalej PR,
2. ***KOLEO –*** oznacza system informatyczny dostępny dla *Podróżnych* za pomocą globalnej sieci internetowej, w postaci aplikacji internetowej, za pomocą której *Podróżny* może nabyć *bilet* od *Usługodawcy*;
3. ***Usługodawca –*** Astarium Sp. z o.o. z siedzibą przy Rondo ONZ 1, 00-124 Warszawa, KRS 0000416223; właściciel platformy *KOLEO*;
4. ***Bilet*** – imienny dokument potwierdzający zawarcie przez Podróżnego umowy przewozu z Przewoźnikiem generowany przez *KOLEO* i uprawniający do przejazdu pociągami uruchamianymi przez PR, zgodnie ze wskazaniami na danym bilecie,
5. ***Podróżny –*** osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych nie prowadząca działalności gospodarczej lub przedsiębiorca, która została zarejestrowana w *KOLEO* i z którą *Usługodawca* zawiera jednostkową transakcję zakupu *biletu oraz której imię i nazwisko znajdują się na bilecie.*
6. ***urządzenie elektroniczne*** – stacjonarne (np. komputer stacjonarny) lub przenośne urządzenie elektroniczne np. telefon komórkowy, smartfon, tablet, netbook z systemem operacyjnym Android, iOS, Windows Phone umożliwiające zarejestrowanemu *Podróżnemu* nabycie *biletu* za pośrednictwem *KOLEO*; urządzenie to musi być wyposażone w ekran o przekątnej min. 3 cali zdolnego do wyświetlenia plików PDF lub mieć dostęp do Internetu za pomocą jednej z przeglądarek wyszczególnionych w §3 pkt. 2.
7. ***aplikacja KOLEO* – aplikacja mobilna na *urządzenie elektroniczne* z systemem operacyjnym Android lub iOS umożliwiająca korzystanie z *KOLEO***
8. ***umowa przewozu*** – umowa zawarta z PR za pośrednictwem systemu informatycznego obsługiwanego przez KOLEO, na przewóz osób, rzeczy i/albo zwierząt pociągami uruchamianymi przez PR;
9. ***dokument poświadczający uprawnienie do ulgowego przejazdu –*** odpowiednie dokumenty, o których mowa w *Taryfie przewozowej* PR;
10. **Przewoźnik –** ”Przewozy Regionalne” sp. z o.o.

**§ 3. Rejestracja**

1. *Podróżny,* który zamierza korzystać z KOLEO musi dokonać rejestracji w tym systemie.

1. Warunkiem skorzystania z KOLEO jest:
2. zaakceptowanie *Regulaminu KOLEO oraz Regulaminu KOLEO-PR*,
3. spełnienie następujących wymagań:
   1. dostęp do Internetu,
   2. zainstalowanie w systemie jednej z następujących przeglądarek internetowych   
      z włączoną obsługą JavaScript:

* Internet Explorer 10+,
* Google Chrome 24+,
* Firefox 14+,
* Safari 5.1+.
  1. w przypadku korzystania z aplikacji KOLEO jednego z następujących systemów operacyjnych:

- Android w wersji 4.4+

- iOS w wersji 9+

* 1. w przypadku korzystania z *urządzenia elektronicznego* zainstalowanie jednej z następujących przeglądarek:
* Mobile Safari, iOS 6+,
* Mobile Chrome, Android 4.4+,
* Mobile IE, Windows Phone 8 lub wersja późniejsza;

1. wprowadzenie do formularza rejestracyjnego następujących danych:
   1. imię i nazwisko,
   2. adres e-mail,
   3. datę urodzenia*,*
   4. numer telefonu,
   5. hasło,

oraz ewentualnie

* 1. dane do faktury, jeśli Podróżny chce otrzymać fakturę VAT.

1. *Podróżny* może nabyć *bilet/bilety* dla siebie oraz dla maksymalnie 5 innych osób, wspólnie z nim podróżujących przy czym na *bilecie* musi być wskazane imię i nazwisko Podróżnego.
2. Konto w *KOLEO* może być usunięte. W tym celu *Użytkownik* zobowiązany jestwysłać na adres e-mailowy: [pomoc@koleo.pl](mailto:pomoc@koleo.pl) pisemny wniosek o usunięcie swojego konta.   
   Konto zostanie usunięte najpóźniej w terminie 7 dni, zgodnie z postanowieniami polityki prywatności.

**§ 4. Umowa przewozu**

1. Potwierdzeniem zawarcia umowy przewozu jest *bilet*, zakupiony w jednej transakcji na przejazd maksymalnie 6 osób.
2. Najwcześniej na 30 dni przed terminem odjazdu, a najpóźniej przed rozpoczęciem przejazdu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4, *Podróżny* może nabyć *bilet*:
   1. na przejazd jednorazowy wg taryfy normalnej lub z ulgą ustawową: 33%, 37%, 49%, 51%, 78%,93%, 95%, 100%, albo z ulgą handlową – 50%
   2. wg ofert pozataryfowych i specjalnych dostępnych na stronie pomoc.koleo.pl/pyt/przewozy-regionalne;
   3. okresowy imienny:
3. odcinkowy miesięczny wg taryfy podstawowej: normalny oraz z zastosowaniem ulgi: 33%, 37%, 49%, 51%, 78%, 93% , 50%,
4. odcinkowy miesięczny wg taryfy RAZEM: normalny oraz z zastosowaniem ulg: 33%, 37%, 49%, 51%, 78%, 93%,
5. odcinkowy tygodniowy lub kwartalny wg taryfy podstawowej normalny lub z ulgą 50% oraz wg taryfy RAZEM, normalny,
6. sieciowy miesięczny wg taryfy podstawowej: normalny lub z ulgą: 33%, 37%, 49%, 51%, 93% i 50% oraz wg taryfy RAZEM, normalny lub z ulgą: 33%, 37%, 49%, 51%, 93%,
7. odcinkowe – jednorazowe i miesięczne dla osób uprawnionych do korzystania z ulgowej usługi transportowej wskazanych w *„Zasadach odprawy osób uprawnionych do ulgowej usługi transportowej (Zasady odprawy UUT)”*.
8. Termin przedsprzedaży, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2 może być krótszy dla niektórych ofert. Szczegółowe informacje określone są w warunkach szczególnych dotyczących poszczególnych ofert.
9. Na *bilecie* zamieszczone są następujące dane:
   1. nazwa przewoźnika,
   2. kod 2D,
   3. szczegóły dotyczące podróży (np. nazwa stacji wyjazdu i stacji przeznaczenia, data),
   4. wskazanie rodzaju taryfy (normalna albo % wymiar ulgi),
   5. liczba osób wg taryfy normalnej i/lub uprawnionych do ulgi wraz ze wskazaniem wymiaru i rodzaju ulgi,
   6. wysokość opłaty za przejazd,
   7. odległość taryfowa, albo obszar obowiązywania,
   8. termin lub zakres ważności,
   9. numer biletu,
   10. inne informacje,
   11. imię i nazwisko *Podróżnego*,
   12. forma płatności.
10. Postanowienia taryfowe dotyczące przewozu osób, rzeczy i zwierząt oraz opłat obowiązujących przy przejazdach pociągami PR określone są w *Taryfie przewozowej(TPR)*, dostępnej na stronie www.polregio.pl.

**§ 5. Zakup biletu**

1. W celu nabycia biletu *Podróżny* powinien:
   1. wprowadzić parametry zapytania do wyszukiwarki a następnie wybrać pociąg/pociągi wg następujących kryteriów, tzn. stacja początkowa, stacja docelowa, data i godzina odjazdu,
   2. wybrać relację przejazdu, wprowadzając stację początkową z listy wyboru, stację docelową z listy wyboru, rodzaj ulgi albo oferty w przypadku korzystania z ulgi lub oferty,
   3. wprowadzić imię i nazwisko współpasażera lub współpasażerów (max. 5) oraz podać liczbę osób, które będą korzystały z taryfy normalnej lub ulgowej,
   4. dokonać zapłaty za przejazd:
   5. kartą płatniczą, lub
   6. e-przelewem, lub
   7. inną dostępną formą płatności,

Brak dokonania płatności w wymaganym terminie powoduje automatyczne anulowanie zamówienia.

1. *Bilet* jest ważny:
   1. zgodnie z terminem określonym w Regulaminie przewozu (RPR) lub wskazanym w warunkach taryfowych danej oferty pozataryfowej (specjalnej),
   2. na urządzeniu zgodnie z §1 ust. 9 lub formie wydruku papierowego.
2. Osoba odbywająca przejazd na podstawie ulgowego biletu, zobowiązana jest posiadać   
   w pociągu ważny dokument poświadczający uprawnienie do korzystania z ulgowego przejazdu, który należy okazywać i wręczać osobom upoważnionym do kontroli. Obowiązek wręczania legitymacji służbowej nie dotyczy Żołnierzy żandarmerii Wojskowej oraz umundurowanych funkcjonariuszy Policji, którzy zobowiązani są legitymacje te okazać, w sposób umożliwiający odczytanie danych.
3. Płatności za bilet należy dokonać w ciągu 15 minut, nie później jednak niż na 5 minut przed godziną odjazdu pociągu z danej stacji, zgodnie z zamówieniem. Brak potwierdzenia dokonania płatności w wymaganym terminie powoduje automatyczne anulowanie zamówienia.

**§ 6. Zmiana umowy przewozu**

1. Zmiana umowy przewozu może dotyczyć:

a) terminu odjazdu,

b) stacji przeznaczenia,

c) rodzaju pociągu.

1. W przypadku zamiaru zmiany umowy przewozu Podróżny powinien najpóźniej 15 min przed rozpoczęciem terminu ważności tego biletu, dokonać za pośrednictwem *KOLEO* (system z wykorzystaniem którego został zakupiony bilet) jegowymiany.
2. O zwrot należności za niewykorzystany bilet można wystąpić z reklamacją na zasadach określonych w §7.
3. Zmiany inne niż wskazane w ust. 1 mogą być dokonane w drodze odstąpienia od umowy, z potrąceniem odstępnego. Potrącenia odstępnego nie dokonuje się, jeśli zmiany wynikają z przyczyn leżących po stronie PR.
4. Jeżeli *Podróżny* zamierza dokonać zmiany umowy przewozu, o której mowa w ust. 1 i rozpocznie przejazd przed rozpoczęciem terminu ważności posiadanego biletu, zobowiązany jest nabyć nowy bilet na faktyczny przejazd. Ewentualny zwrot należności za odpowiednio poświadczony niewykorzystany *bilet* jest dokonywany na zasadach określonych w §7, bez potrącania odstępnego.
5. Podróżny, który przed rozpoczęciem podróży nie dokonał formalności związanych ze zmianą umowy przewozu w zakresie zmiany terminu lub rodzaju pociągu, zobowiązany jest zgłosić się do konduktora przed lub niezwłocznie po wejściu do pociągu, obowiązek ten nie dotyczy osób niepełnosprawnych lub osób o ograniczonej sprawności ruchowej.
6. Jeżeli zmiana umowy przewozu dokonywana jest w pociągu, z tytułu której PR przysługuje:
7. niższa należność – *Podróżny* otrzymuje odpowiednie poświadczenie stanowiące podstawę do otrzymania zwrotu na zasadach określonych w §7,
8. wyższa należność – *Podróżny* zobowiązany jest nabyć nowy bilet (bez uiszczania opłaty za wydanie biletu w pociągu), z zastrzeżeniem ust. 8.
9. W przypadku nie zgłoszenia zmiany umowy przewozu na zasadach określonych w ust. 6 i 7 lit. b oprócz opłat taryfowych konduktor pobiera również opłatę dodatkową, ustaloną na podstawie rozporządzenia 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.
10. Za bilet odpowiednio poświadczony, niewykorzystany wskutek zmiany umowy przewozu *Podróżnemu* przysługuje zwrot – bez potrącania odstępnego – który jest dokonywany na jego wniosek na zasadach określonych w § 7.
11. 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.

**§ 7. Zwrot *biletu***

1. *Podróżny* może poprzez *KOLEO*, system za pomocą którego dokonał zakupu biletu, dokonać rezygnacji z zakupionego *biletu,* najpóźniej 15 min przed rozpoczęciem terminu ważności biletu, po potrąceniu odstępnego. Zwrotu biletu okresowego można dokonać na warunkach określonych w § 23 RPR w drodze reklamacji wniesionej zgodnie z postanowieniami § 27 RPR.
2. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1, albo po rozpoczęciu terminu ważności *biletu*, zwrotu należności za całkowicie niewykorzystany *bilet* *Podróżny* może dochodzić na zasadach określonych w § 8, w drodze pisemnej reklamacji*.*
3. Zwrot należnej *Podróżnemu* kwoty za całkowicie niewykorzystany *bilet,* gdy nie wystawiono do niego faktury VAT, następuje automatycznie na konto *KOLEO* lub na wyraźne żądanie Podróżnego na jego konto bankowe.
4. Zwrot należności za częściowo niewykorzystany *bilet* 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 zasadach określonych w § 8.
5. W razie całkowitego niewykorzystania *biletu*:
   1. z którego *Podróżny* nie mógł skorzystać z przyczyn całkowicie od siebie niezależnych (np. pobyt w szpitalu),
   2. z powodu przerwy w ruchu, utraty połączenia, odwołania/opóźnienia pociągu PR,

zwrotu należności z tego tytułu można dochodzić w drodze pisemnej reklamacji*,* na zasadach określonych w § 8.

1. *Podróżny* po stwierdzeniu nieprawidłowości związanej z transakcją dotyczącą zakupu *biletu* za pośrednictwem urządzenia mobilnego (np. w przypadku nie wygenerowania się lub błędnego wygenerowania się *biletu elektronicznego* z powodu błędnego działania *serwisu KOLEO*), o zwrot należności za niewykorzystany *bilet*, może dochodzić na zasadach określonych w § 8.

**§ 8. Reklamacje**

1. *Podróżny* może złożyć:
   1. reklamację:
2. z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewozu przez przewoźnika,
3. gdy nie zgadza się z treścią wezwania do zapłaty i może udowodnić, że posiadał ważny bilet lub dokument poświadczający uprawnienie do przejazdu ulgowego,
4. w przypadku całkowitego lub częściowego niewykorzystania *biletu*,
5. Reklamacje, o których mowa w:
   1. ust. 1 – można składać:

- w punkcie odprawy prowadzącym sprzedaż biletów PR,

- osobiście w siedzibie PR,

- drogą elektroniczną na adres [reklamacje@koleo.pl](mailto:reklamacje@koleo.pl) lub poprzez stosowny formularz zamieszczony na stronie [www.polregio.pl](http://www.polregio.pl) ,

- listownie – na adres:

KOLEO / Astarium sp. z o.o.

Dział obsługi pasażerów

ul. Mickiewicza 15

90-443 Łódź

lub

”Przewozy Regionalne” sp. z o.o.

ul. Kolejowa 1

01-217 Warszawa,

* 1. § 7 ust. 3 – można składać drogą elektroniczną na adres [reklamacje@koleo.pl](mailto:reklamacje@koleo.pl)

1. Do reklamacji z tytułu:
   1. całkowicie niewykorzystanego *biletu* odpowiednio należy:
      1. dołączyć *poświadczenie* o zgłoszeniu rezygnacji z przejazdu, lub
      2. dołączyć kserokopie dokumentów uzasadniających roszczenie – w razie całkowitego niewykorzystania biletu z przyczyn całkowicie niezależnych od pasażera, lub
      3. wpisać numer nowego *biletu w przypadku zakupu nowego biletu w serwisie KOLEO* i składania reklamacji do KOLEO,,
      4. dołączyć *poświadczenie* o rezygnacji z przejazdu na podstawie danego *biletu* wraz z kserokopią nowego biletu,
   2. za częściowo niewykorzystany *bilet* – należy dołączyć odpowiednie *poświadczenie* o częściowym odstąpieniu od umowy przewozu.
2. Pozytywne rozpatrzenie reklamacji dotyczącej zwrotu należności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 jest uzależnione dodatkowo od stwierdzenia braku znamion kontroli *biletu*, którego reklamacja dotyczy.
3. Do reklamacji o zwrot kosztów *biletu* w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 5 pkt 2 należy dołączyć *poświadczenie* o rezygnacji z dalszego przejazdu.
4. Reklamacja rozpatrywana jest w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku do *Przewoźnika.*
5. Jeżeli do *biletu* była wystawiona faktura VAT we wniosku należy podać jej numer. Zwrot należności następuje niezwłocznie po otrzymaniu przez KOLEO potwierdzonej kopii faktury korygującej.
6. Zwrot należności za częściowo lub całkowicie niewykorzystane *bilety* dokonywany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od daty rozpatrzenia reklamacji z decyzją o wypłacie. Od zwracanych należności dokonuje się potrącenia 10% odstępnego, z zastrzeżeniem ust. 9.
7. Odstępnego nie potrąca się w przypadku:
   1. zmiany umowy przewozu na zasadach określonych w §20 *Regulaminu przewozu (RPR),*
   2. jeżeli niewykorzystanie biletu nastąpiło z przyczyn leżących po stronie PR i fakt ten został poświadczony przez upoważnionego pracownika przewoźnika.
8. W razie częściowego niewykorzystania *biletu*, zwrot należności dokonywany jest stosownie do niewykorzystanego świadczenia przewozowego.
9. Reklamacja złożona przez *Podróżnego* powinna zawierać:
   1. datę sporządzenia pisma,
   2. imię i nazwisko (nazwę) i adres zamieszkania (siedzibę) osoby składającej reklamację,
   3. uzasadnienie reklamacji, a w przypadku reklamacji dotyczącej wystawionego wezwania do zapłaty również serię i numer wystawionego wezwania
   4. kopię *biletu*,
   5. kwotę roszczenia,
   6. podpis osoby uprawnionej do wniesienia reklamacji/wniosku,

oraz dołączoną:

* 1. odpowiednio kopię nowo zakupionego biletu i/albo
  2. dowód wniesienia opłaty manipulacyjnej na konto wskazane w wezwaniu do zapłaty i/albo
  3. uwierzytelnioną (np. przez osobę obsługującą podróżnych w dowolnym punkcie odprawy lub informacji na stacji, upoważnionego pracownika PR, notariusza lub wystawcę dokumentu) kserokopię dokumentu, poświadczającego posiadanie – w dniu odbywania podróży – uprawnienia do ulgowego przejazdu.

**§ 9. Wystawianie faktur VAT**

1. *Bilet* nie jest fakturą VAT.
2. Faktura jest wystawiana w formie elektronicznej.
3. Faktura może być wygenerowana w systemie *KOLEO* w zakładce „Bilety” do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano płatności za *bilet*.
4. W przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w ust. 3, KOLEO wystawia fakturę VAT na wniosek *Podróżnego* złożony przed upływem 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym wykonano usługę przewozu.
5. Wnioski o wystawienie faktury VAT należy przesłać na adres e-mail: [pomoc@koleo.pl](mailto:pomoc@koleo.pl), w treści podając informację niezbędne do wystawienia faktury VAT (nazwę firmy lub os. fizycznej, NIP, ulicę, kod pocztowy, miasto, *numer biletu* oraz datę i kwotę transakcji) wraz z numerem biletu/biletów do którego ma być wystawiona faktura.

**§ 10. Prawa i obowiązki *Podróżnego***

1. *Podróżny* zobowiązany jest:
2. podać przy korzystaniu z *serwisu KOLEO* prawdziwe i aktualne dane;
3. potwierdzić zapoznanie się z *postanowieniami Regulaminu KOLEO-PR na* każde żądanie *KOLEO*,
4. okazać obsłudze pociągu PR dokonującej kontroli dokumentów przewozu:
5. właściwy bilet wyświetlony na urządzeniu elektronicznym, wyposażonym w ekran o przekątnej min. 3 cali (np. telefon komórkowy, smartfon, tablet, netbook) – w taki sposób aby osoba dokonująca kontroli biletu mogła odczytać wszystkie dane na bilecie oraz zeskanować kod 2D (podczas kontroli biletu na urządzeniu elektronicznym powinna być ustawiona max jasność ekranu), lub
6. bilet wydrukowany na kartce papieru formatu A4 w orientacji pionowej z rozdzielczością min. 300 dpi – w taki sposób aby osoba dokonująca kontroli biletu mogła odczytać wszystkie dane na bilecie oraz zeskanować kod 2D,
7. dokument potwierdzający tożsamość,
8. ważny dokument poświadczający uprawnienie do ulgi, gdy podróżny korzysta z ulgowego przejazdu.
9. nie przenosić praw wynikających z zawarcia umowy na osoby trzecie.
10. Podróżnego, który nie spełni powyższych warunków traktuje się jak podróżnego bez ważnego biletu na przejazd. Wyczerpanie baterii w urządzeniu lub brak zasięgu nie zwalnia *Podróżnego* z obowiązku okazania ważnego biletu na przejazd.
11. Akceptując *Regulamin KOLEO-PR Podróżny* oświadcza, że wszelkie informacje dostarczone przez niego w trakcie korzystania z *KOLEO* są prawidłowe, aktualne, zgodne z jego najlepszą wiedzą.

**§ 11. Prawa i obowiązki PR**

1. PR mają prawo odstąpić od umowy przewozu zawartej przy wykorzystaniu *KOLEO* w przypadku naruszenia przez *Podróżnego* niniejszego *Regulaminu KOLEO-PR* (np. jeżeli *urządzenie elektroniczne* za pośrednictwem którego *Podróżny* okazuje *bilet* funkcjonuje niepoprawnie bądź nie spełnia wymogów potrzebnych do wyświetlenia *biletu* w taki sposób*,* żeby osoba dokonująca kontroli biletu mogła zeskanować Kod 2D).
2. W związku z umową przewozu zawartą za pośrednictwem *KOLEO*, PR zobowiązana jest do:
   1. wykonania przewozu zgodnie z zawartą umową,
   2. rozpatrzenia złożonych reklamacji, o których mowa w § 8.

**§ 12. Dane Osobowe**

* + - 1. Administratorem danych osobowych jest Usługodawca, który oświadcza, iż dysponuje środkami, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, co umożliwia mu prawidłowe wykonanie usług agencyjnej sprzedaży biletów poprzez system KOLEO w imieniu i na rzecz PR, w tym należytymi zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej **„Rozporządzeniem”**) oraz innymi przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
      2. Dane osobowe Podróżnych ( imię , nazwisko , adres e-mail, nr rachunku bankowego – w przypadku zwrotów, ) będą przetwarzane ,. dla celów realizacji procesu sprzedaży biletów, w tym ukształtowania treści umowy na przejazd pociągami ~~„~~”Przewozy Regionalne” sp. z o.o., przyjmowania zwrotu biletów, rozpatrywania reklamacji oraz usprawiedliwionych celów administratora danych osobowych.
      3. Podanie danych osobowych w celu zawarcia i realizacji umowy przewozu , poprzez nabycie biletu na przejazd pociągami, jak również w celu rozpatrzenia reklamacji przez przewoźnika kolejowego jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 915 z późn. zm.).
      4. Podanie pozostałych danych osobowych jest dobrowolne jednak warunkuje możliwość korzystania z usługi zakupu biletu poprzez system KOLEO.
      5. Usługodawca udostępnia PR dane osobowe użytkowników platformy KOLEO   
         (Podróżnych) wyłącznie w celach niezbędnych do rozpatrywania reklamacji i w tym zakresie ”Przewozy Regionalne” sp. z o.o. staje się Administratorem danych osobowych Użytkowników systemu KOLEO
      6. Zgody na przetwarzanie danych, których podanie jest fakultatywne, mogą zostać cofnięte w dowolnym momencie w dowolny sposób dostatecznie wyrażający oświadczenie woli osoby, w tym w szczególności: pisemnie lub wiadomością   
         e-mail (kierowaną na adres e-mail przedstawiciela Usługodawcy.
      7. Dane osobowe nie będą profilowane ani przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym a ewentualne udostępnienie danych podmiotom trzecim może mieć miejsce wyłącznie wówczas, gdy takie prawo lub obowiązek wynika z powszechnie obowiązujących przepisów.
      8. Każda osoba, której dane Administrator przetwarza lub udostępnia do przetwarzania ma prawo do:

1. dostępu do danych;
2. sprostowania danych;
3. żądania usunięcia jej danych lub ograniczenia ich przetwarzania;
4. zgłoszenia sprzeciwu względem dalszego przetwarzania danych;
5. wniesienia skargi do organu nadzorczego;
6. przenoszenia danych.
   * + 1. Akceptując Regulamin KOLEO-PR Podróżny wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie i celach wskazanych w niniejszym § 12 Regulaminu.

**§ 13 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie KOLEO-PR* zastosowanie mają przepisy określone w:
   1. *Taryfie przewozowej (TPR),*
   2. *Regulaminie przewozu (RPR),*
   3. *Polityce Prywatności Astarium,*
   4. *„Zasadach odprawy osób uprawnionych do ulgowej usługi transportowej (Zasady odprawy UUT)”*
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 1 grudnia 2019 r.