

**„PKP Intercity”
Spółka Akcyjna**

**REGULAMIN
PRZEWOZU OSÓB, RZECZY I ZWIERZĄT
przez Spółkę „PKP Intercity”
(RPO-IC)**

Załącznik do Uchwały Nr 1132/2011
Zarządu „PKP Intercity” S.A.
z dnia 23 grudnia 2011 r.

Obowiązuje od dnia 1 stycznia 2012 r.

**Uchwała Nr 1132/2012
Zarządu „PKP Intercity” S.A.
z dnia 23 grudnia 2011 r.**

**w sprawie ustalenia *Regulaminu przewozu osób, rzeczy i zwierząt
przez Spółkę „PKP Intercity” (RPO-IC)***

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. – *Prawo przewozowe* (Dz. U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 z późn. zm.) oraz § 13 ust. 2 Statutu Spółki „PKP Intercity” Spółka Akcyjna i § 10 pkt 10 Regulaminu Zarządu Spółki „PKP Intercity”, po zapoznaniu się z wnioskiem Biura Przepisów i Taryf Nr BHC1c-0020-18/2011 z dnia 7 grudnia 2011 r. Zarząd uchwala co następuje:

§ 1.

Ustala *Regulamin przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez Spółkę „PKP Intercity” (RPO-IC)*, który stanowi załącznik do uchwały.

§ 2.

W związku z postanowieniami § 1, tracą moc obowiązującą przepisy *Regulaminu przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez Spółkę „PKP Intercity” (RPO-IC)*, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 9178/2010 Zarządu „PKP Intercity” spółka z o.o. z dnia 18 listopada 2010 r. w *sprawie ustalenia Regulaminu przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez Spółkę „PKP Intercity” (RPO-IC)*.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą od dnia 1 stycznia 2012 r.

PREZES ZARZĄDU
(-) podpis nieczytelny
Janusz Malinowski

CZŁONEK ZARZĄDU
(-) podpis nieczytelny
Wojciech Partyka

Z M I A N Y

Nr porz.	Zmiana wynika z Obwieszczenia Zarządu „PKP Intercity” S.A., opublikowanego na stronie www.intercity.pl		Zmiana obowiązuje od dnia	Data wniesienia zmiany	Czytelny podpis pracownika wnoszącego zmianę
	Uchwała Zarządu „PKP Intercity” S.A.				
	Data	Nr			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

UWAGA: Przy wprowadzaniu zmiany w tekście regulaminu należy wskazać numer porządkowy tej zmiany.

SPIS TREŚCI

strona

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
§ 1. Zakres regulaminu	5
§ 2. Informacje o usługach	7
Rozdział 2. ODPRAWA I PRZEWÓZ OSÓB	9
§ 3. Zawarcie umowy przewozu	9
§ 4. Rodzaje biletów i innych dokumentów	10
§ 5. Sprzedaż biletów i innych dokumentów	12
§ 6. Sprzedaż Kart INTERCITY	14
§ 7. Terminy ważności biletów	15
§ 8. Rezerwowanie miejsc	15
§ 9. Korzystanie z miejsc do siedzenia w pociągach TLK	16
§ 10. Korzystanie z miejsc do siedzenia w pociągach objętych obowiązkową rezerwacją	17
§ 11. Korzystanie z miejsc sypialnych/do leżenia	18
§ 12. Korzystanie z wagonów gastronomicznych	19
§ 13. Grupowy przewóz osób	19
§ 14. Zmiana umowy przewozu	20
§ 15. Zwrot należności za częściowo lub całkowicie niewykorzystane bilety na przejazd jednorazowy, dokumenty rezerwacyjne, Karty Seniora	23
§ 16. Zwrot kosztów biletu jednorazowego oraz zmiana trasy w przypadku opóźnienia pociągu, przerwy w ruchu lub utraty połączenia	25
§ 17. Zwrot należności za częściowo lub całkowicie niewykorzystane bilety na przejazdy wielokrotne	26
§ 18. Kontrola dokumentów przewozu	27
§ 19. Postępowanie z podróżnym bez ważnego dokumentu przewozu	27
§ 20. Postępowanie w razie niezapłacenia należności w pociągu	28
§ 21. Postępowanie w sytuacjach spornych oraz zasady rozpatrywania skarg i wniosków	30
§ 22. Rekompensata w razie opóźnienia pociągu Ex, EIC, EC	31
Rozdział 3. PRZEWÓZ RZECZY I ZWIERZĄT ZABIERANYCH PRZEZ PODRÓŻNEGO	33
§ 23. Przewóz rzeczy	33
§ 24. Przewóz zwierząt	34
Rozdział 4. PRZESYŁKI KONDUKTORSKIE	36
§ 25. Rzeczy wyłączone z przewozu	36
§ 26. Przewóz przesyłek	37
§ 27. Reklamacje i dochodzenie roszczeń	38
Rozdział 5. PRZECHOWYWANIE BAGAŻU	39
§ 28. Przyjmowanie bagażu do przechowalni	39
§ 29. Wydanie bagażu z przechowalni	39
Rozdział 6. REKLAMACJE, PRZEPISY PORZĄDKOWE, RZECZY ZNALEZIONE	40
§ 30. Reklamacje	40
§ 31. Przepisy porządkowe	41
§ 32. Rzeczy znalezione	42
§ 33. Postanowienia końcowe	42
Rozdział 7. WZORY DRUKÓW	43
SPIS WZORÓW DRUKÓW	43

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zakres regulaminu

1. „PKP Intercity” S.A. świadczy usługi przewozu: osób, rzeczy, rowerów i zwierząt zabieranych przez podróżnego do pociągu oraz przesyłek konduktorskich.
2. *Regulamin przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez Spółkę „PKP Intercity”*, zwany dalej Regulaminem, ma zastosowanie do przewozów krajowych w pociągach „PKP Intercity” Spółka Akcyjna i określa warunki świadczenia usług, o których mowa w ust. 1, a także:
 - 1) zasady sprzedaży oraz rodzaje dokumentów przewozu i terminy ich ważności;
 - 2) zasady:
 - a) rezerwowania i korzystania z miejsc sypialnych/do leżenia/do siedzenia,
 - b) zmiany i odstąpienia od umowy przewozu,
 - c) grupowego przewozu osób,
 - d) kontroli dokumentów przewozu w pociągu i postępowania z podróżnym bez odpowiedniego dokumentu,
 - e) składania oraz rozpatrywania reklamacji, skarg i wniosków;
 - 3) przepisy porządkowe odnoszące się do osób korzystających z usług „PKP Intercity” Spółka Akcyjna;
 - 4) wzory druków.
3. Postanowienia Regulaminu w zakresie dotyczącym pociągów TLK, mają zastosowanie również do pociągów międzynarodowych wg taryfy pospiesznej, na odcinkach krajowych.
4. Wejście w życie Regulaminu oraz zmiany tego aktu ogłasza się poprzez zamieszczenie obwieszczenia Zarządu „PKP Intercity” S.A., na stronie internetowej www.intercity.pl.
5. Regulamin stosuje się łącznie z:
 - 1) Rozporządzeniem (WE) Nr 1371/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. *dotyczące praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym* (Dz. U. UE L Nr 315, poz. 14 z późn. zm.) z dnia 3 grudnia 2007 r. – do krajowych połączeń pasażerskich oraz połączeń ze stacjami położonymi poza granicami UE:
 - a) 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,
 - b) art. 13 i 17 – realizowanych pociągami Ex, EIC, EC i EN, do dnia 2 grudnia 2014 r., zwanym dalej Rozporządzeniem Nr 1371/2007;
 - 2) ustawą z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe (Dz. U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 z późn. zm.), 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. Nr 14, poz. 117), zwanym dalej rozporządzeniem MI z dnia 20 stycznia 2005 r.;
 - b) Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia stanu przesyłek oraz postępowania reklamacyjnego (Dz. U. Nr 38, poz. 266), zwanym dalej rozporządzeniem MTiB z 24 lutego 2006 r.;
 - 3) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 listopada 2004 r. w sprawie przepisów porządkowych obowiązujących na obszarze kolejowym, w pociągach i innych pojazdach kolejowych (Dz. U. Nr 264, poz. 2637);
 - 4) Taryfą przewozową Spółki „PKP Intercity” (TP-IC), zwaną dalej TP-IC;
 - 5) Cennikiem usług przewozowych Spółki „PKP Intercity”, zwanym dalej Cennikiem usług.
6. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **„PKP Intercity”** – „PKP Intercity” Spółka Akcyjna, z siedzibą w Warszawie przy ul. Żelaznej 59a, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000296032, NIP 526-25-44-258;
 - 2) **BFRK** – Biuro Rozliczeń Krajowych „PKP Intercity”, z siedzibą w Krakowie przy ul. Dworcowej 12;
 - 3) **BHS** – Biuro Sprzedaży „PKP Intercity”, z siedzibą w Warszawie przy ul. Żelaznej 59a;
 - 4) **BTO** – Biuro Przewozów „PKP Intercity”, z siedzibą w Warszawie przy ul. Chłopickiego 53;
 - 5) **Zakład**:
 - a) Zakład Centralny „PKP Intercity”, ul. Chłopickiego 53, 04-275 Warszawa,
 - b) Zakład Północny „PKP Intercity”, ul. Osada Kolejowa 12, 81-220 Gdynia,

- c) Zakład Zachodni „PKP Intercity”, Al. Niepodległości 8, 61-875 Poznań,
- d) Zakład Południowy „PKP Intercity”, Rondo Mogiłskie 1, 31-516 Kraków;
- 6) **sekcja** – Sekcja Przewozów „PKP Intercity”;
- 7) **kasa biletowa** i używany zamiennie **punkt odprawy** – kasa biletowa „PKP Intercity” lub podmiotu upoważnionego przez „PKP Intercity” do sprzedaży biletów (agenta), kasa innego przewoźnika kolejowego sprzedającego bilety na przewóz wykonywany przez „PKP Intercity”;
- 8) **osoba niepełnosprawna lub osoba o ograniczonej sprawności ruchowej** – każda osoba, której możliwość poruszania się jest ograniczona podczas korzystania z transportu na skutek jakiejkolwiek niepełności fizycznej (zmysłowej lub ruchowej, trwałej lub przejściowej), upośledzenia lub niesprawności umysłowej, lub każdej innej przyczyny niepełnosprawności, lub osoba, która ukończyła 70 lat;
- 9) **WL** – wagon sypialny;
- 10) **Bc** – wagon z miejscami do leżenia;
- 11) **wagon gastronomiczny** – wagon restauracyjny (WR) lub wagon barowy (WRb);
- 12) **przedział menedżerski** – przedział czteromiejscowy w wagonie klasy 1, kursującym w wyznaczonych pociągach EIC, wyposażony w regulowane fotele, stół, indywidualne oświetlenie oraz dodatkowy serwis;
- 13) **konduktor** – konduktor i kierownik pociągu pasażerskiego, konduktor wagonu WL/Bc;
- 14) **osoba upoważniona do kontroli** – konduktor lub inna osoba upoważniona przez „PKP Intercity” do kontroli dokumentów przewozu;
- 15) **EC** – pociągi *EuroCity*, na biletach oznaczone literami „EC”;
- 16) **EIC** – pociągi *Express InterCity (ExpressIC)*, na biletach oznaczone literami „EIC”;
- 17) **Ex** – pociągi *Express*, na biletach oznaczone literami „Ex”;
- 18) **TLK** – Twoje Linie Kolejowe pociągi wg taryfy pociągów pospiesznej, na biletach oznaczone literami „**Pos**” oraz odpowiednio wypisem:
 - a) „Ważny w poc. posp. TLK w wag. z miejscami do siedzenia” – w przypadku przejazdu w wagonach z miejscami do siedzenia, albo
 - b) „Ważny w poc. posp. TLK w wag. syp. lub do leż.” – w przypadku przejazdu w wagonach WL/Bc;
- 19) **pociągi objęte obowiązkową rezerwacją miejsc** – pociągi EC, EIC, Ex oraz wyznaczone pociągi TLK;
- 20) **wagony objęte obowiązkową rezerwacją miejsc** – wszystkie wagony kursujące w pociągach objętych obowiązkową rezerwacją miejsc oraz wagony klasy 1 i wagony WL/Bc w pociągach TLK;
- 21) **bilet** – bilet na przejazd albo na przewóz rzeczy, wózka dziecięcego, roweru lub psa, stanowiący dowód zawarcia umowy przewozu;
- 22) **bilet zbiorowy** – bilet na przejazd w oddzielnym wagonie lub pociągu nadzwyczajnym;
- 23) **bilet dodatkowy** – bilet dodatkowy na miejsce sypialne (w wagonie WL) lub do leżenia (w wagonie Bc);
- 24) **miejscówka** – dokument rezerwacyjny na miejsce do siedzenia w pociągu EC, EIC, Ex lub TLK;
- 25) **dokument rezerwacyjny** – miejscówka lub bilet dodatkowy;
- 26) **bilet zastępczy** – bilet wydany przez osobę upoważnioną do kontroli, w zamian za zatrzymany bilet lub dokument rezerwacyjny;
- 27) **zlecenie-bilet** – bilet na przejazd kredytowany (wydawany zgodnie z § 58 TP-IC);
- 28) **Karty INTERCITY** – bilety sieciowe imienne i na okaziciela (kwartalne, półroczne i roczne), wydawane w formie plastikowych kart;
- 29) **bon** – dokument o określonej wartości pieniężnej, wydawany przez „PKP Intercity” w ramach rekompensaty za opóźnienie pociągu Ex, EIC, EC, co najmniej 60 min.;
- 30) **dokument poświadczający uprawnienie do ulgowych lub bezpłatnych przejazdów** – legitymacja, zaświadczenie, książeczka i inne dokumenty, o których mowa w postanowieniach szczególnych TP-IC;
- 31) **wezwanie do zapłaty** – dokument wystawiony przez osobę upoważnioną do kontroli, podróżnemu bez ważnego dokumentu przewozu, który nie ureguje należności w pociągu;
- 32) **poświadczenie przyjęcia przesyłki** – dokument poświadczający przyjęcie przesyłki konduktorskiej do przewozu, w pociągu lub stacjonarnym punkcie;
- 33) **przedsprzedaż** – sprzedaż biletów i dokumentów rezerwacyjnych, przed terminem rozpoczęcia ich ważności;
- 34) **opłata manipulacyjna** – opłata uwzględniająca poniesione przez „PKP Intercity” koszty czynności związanych ze zwrotem albo umorzeniem opłaty dodatkowej, w związku z nieokazaniem przez podróżnego w trakcie kontroli ważnego dokumentu poświadczającego jego uprawnienie do bezpłatnego albo

- ulgowego przejazdu albo ważnego biletu okresowego imiennego i udokumentowaniem tego uprawnienia po odbytym przejeździe, wynikająca z rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r.;
- 35) **opłata dodatkowa** – opłata pobierana w razie stwierdzenia braku odpowiedniego dokumentu przewozu, ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu albo za spowodowanie przez podróżnego zatrzymania lub zmiany trasy środka transportowego bez uzasadnionej przyczyny, wynikająca z rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r.;
- 36) **opóźnienie pociągu** – różnica między zaplanowanym czasem przyjazdu pociągu (zgodnie z podanym do wiadomości publicznej rozkładem jazdy) a rzeczywistym lub spodziewanym czasem jego przyjazdu;
- 37) **automat biletowy** – automat do sprzedaży biletów albo biletów i dokumentów rezerwacyjnych, ważnych na przejazd pociągiem „PKP Intercity”;
- 38) **strona internetowa** – www.intercity.pl;
- 39) **Regulamin e-IC** – *Regulamin internetowej sprzedaży biletów w komunikacji krajowej przez „PKP Intercity”*, dostępny na stronie internetowej <http://www.intercity.pl/>;
- 40) **zwierzęta domowe** – zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza (art. 4 pkt 17 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. *o ochronie zwierząt* – Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.);
- 41) **pies asystujący** – odpowiednio wyszkolony i specjalnie oznaczony pies, w szczególności pies przewodnik osoby niewidomej lub niedowidzącej oraz pies asystent osoby niepełnosprawnej ruchowo, który ułatwia osobie niepełnosprawnej 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 2010 r. Nr 214, poz. 1407 z późn. zm.);
- 42) **stacja** – miejsce, w którym rozkład jazdy przewiduje postój pociągu „PKP Intercity”, przeznaczony do wsiadania i/albo wysiadania podróżnych;
- 43) **poświadczenie** – adnotacja zmieniająca zakres uprawnień określony na bilecie lub stanowiąca podstawę do zwrotu należności, potwierdzona na bilecie, odpowiednio:
- a) w punkcie odprawy – datownikiem lub stemplem i podpisem pracownika, wraz z zamieszczeniem godziny jej dokonania,
 - b) w pociągu – podpisem konduktora, odciskiem pieczętki identyfikacyjnej oraz znakownika;
- 44) **podanie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty** – zamieszczenie informacji na stronie internetowej, wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innych miejscach do tego wyznaczonych – w pobliżu kas biletowych i/lub na peronach – w formie plakatów, wywieszek, piktogramów;
- 45) **dokument przewozu** – bilet, poświadczenie przyjęcia przesyłki, miejscówka, bilet dodatkowy na miejsce sypialne/do leżenia oraz wezwanie do zapłaty.

§ 2. Informacje o usługach

1. „PKP Intercity” informuje o:
 - 1) ogólnych warunkach umów mających zastosowanie do umowy przewozu;
 - 2) rozkładzie jazdy pociągów i warunkach odbycia najszybszej podróży;
 - 3) warunkach najniższych opłat za przewóz;
 - 4) dostępności, warunkach dostępu i dostosowaniu pociągów do potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - 5) możliwości i warunkach przewozu rowerów;
 - 6) działaniach mogących przerwać lub opóźnić połączenie;
 - 7) usługach dostępnych w pociągu;
 - 8) procedurach odbioru zagubionego bagażu;
 - 9) procedurach wnoszenia skarg;
 - 10) trybie wnoszenia i rozpatrywania reklamacji;
 - 11) całkowitym zakazie palenia wyrobów tytoniowych w uruchamianych pociągach.
2. Informacje o usługach świadczonych przez „PKP Intercity”:
 - 1) zamieszczane są:
 - a) na stronie internetowej;
 - b) na tablicach ogłoszeń lub w innych miejscach do tego wyznaczonych;
 - 2) udzielane są:
 - a) bezpośrednio w punktach odprawy lub w pociągu przez osoby upoważnione do kontroli;
 - b) telefonicznie:
 - pod nr 19-757 – dla użytkowników TP S.A.

- pod nr 22-19-436 albo 42-19-436 – dla użytkowników pozostałych operatorów.
- 3. „PKP Intercity” udostępnia zainteresowanym bezpłatnie Regulamin do wglądu:
 - 1) w punktach odprawy;
 - 2) w siedzibie zakładu i sekcji;
 - 3) na stronie internetowej.
- 4. Zakres czynności i godziny otwarcia punktów odprawy oznacza się w formie piktogramów lub wywieszek. Powyższe dane wraz z adresami tych punktów, a także inne informacje dotyczące ich funkcjonowania, wskazane są ponadto na stronie internetowej.
- 5. Na stacji, na której brak jest możliwości odprawy podróżnych, podaje się informację:
 - 1) o możliwości zakupu biletu w pociągu;
 - 2) o najbliższym punkcie odprawy;
 - 3) o najbliższej stacji, na której obecny jest personel, wraz z numerami telefonów, pod którymi można uzyskać informacje o dostępności przewozów kolejowych oraz o warunkach dostępu do taboru kolejowego, udogodnieniach w pociągu i pomocy dostępnej dla osób niepełnosprawnych.
- 6. Na stacjach, na których obecny jest personel – osobom niepełnosprawnym zapewniana jest nieodpłatnie pomoc w zakresie wsiadania i wysiadania do/z pociągu lub przesiadania się do pociągu skomunikowanego. Pomoc ta, zapewniana jest pod warunkiem, że o potrzebie jej udzielenia „PKP Intercity” zostanie powiadomiona przynajmniej na 48-godzin przed planowanym wyjazdem. Jeżeli bilet pozwala na odbycie kilku podróży, wystarczy jedno powiadomienie, pod warunkiem, że przekazana zostanie wystarczająca informacja na temat terminu kolejnych przewozów. „PKP Intercity” wskazuje punkt i określa godzinę, o której osoba niepełnosprawna jest zobowiązana stawić się, w celu udzielenia stosownej pomocy. Określona godzina nie może przekraczać 60 minut przed rozkładową godziną odjazdu pociągu, którym zamierza podróżować osoba niepełnosprawna. Jeżeli nie została określona konkretna godzina pojawienia się osoby niepełnosprawnej, osoba ta musi stawić się w wyznaczonym punkcie nie później niż 30 minut przed rozkładową godziną odjazdu pociągu.
- 7. Jeżeli nie dokonano powiadomienia w terminie, o którym mowa w ust. 6, „PKP Intercity” podejmuje wszelkie stosowne wysiłki dla zapewnienia pomocy w taki sposób, by osoba niepełnosprawna mogła odbyć podróż.
- 8. Wykaz stacji zatrzymania pociągów „PKP Intercity”, z określeniem ich przystosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych opublikowany jest na stronie internetowej, a wykaz pociągów, w których kursują wagony przystosowane do przewozu osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich – podany jest ponadto na stacjach, na których zatrzymują się pociągi, w których kursują takie wagony (na tablicach ogłoszeń lub w innych miejscach do tego wyznaczonych).

Rozdział 2.

ODPRAWA I PRZEWÓZ OSÓB

§ 3. Zawarcie umowy przewozu

1. Umowę przewozu zawiera się przez:
 - 1) nabycie odpowiedniego biletu;
 - 2) zalegalizowanie posiadanego biletu abonamentowego, zlecenia-biletu na przejazd osób korzystających ze środków pomocy społecznej;
 - 3) wydanie poświadczenia przyjęcia przesyłki konduktorskiej, po opłaceniu należności za jej przewóz.
2. Na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, bilety można nabyć:
 - 1) w kasie biletowej;
 - 2) u konduktora w pociągu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 12;
 - 3) w automacie biletowym.
3. Bilety na przejazd jednorazowy można nabyć również przez internet. Zasady nabywania biletów przez internet oraz warunki korzystania z nich, określone są w *Regulaminie e-IC*.
4. Legalizacji, o której mowa w ust. 1 pkt 2 można dokonać:
 - 1) w kasie biletowej – poprzez zamieszczenie:
 - a) w polu przeznaczonym na legalizację (np. karnetu wydanego do biletu abonamentowego) – odcisku datownika oraz adnotacji „TAM” lub „POWRÓT”, albo
 - b) na zleceniu-bilecie – znaczka kontrolnego i odcisku datownika (w taki sposób aby odcisk datownika odbił się częściowo na znaczku kontrolnym, a częściowo na zleceniu), oraz daty i godziny wyjazdu;
 - 2) w pociągu – poprzez zamieszczenie:
 - a) w polu przeznaczonym na legalizację (np. karnetu wydanego do biletu abonamentowego) – odcisku pieczętki identyfikacyjnej oraz adnotacji „TAM” lub „POWRÓT”, albo
 - b) na zleceniu-bilecie, w miejscu przeznaczonym na datownik – adnotacji: „*Odprawa w pociągu nr dnia*”, oraz daty i godziny wyjazdu, a ponadto numeru wystawionego biletu (na podstawie którego, dokonano legalizacji), z zastrzeżeniem § 5 ust. 12.
5. Należności wynikające z zawarcia umowy przewozu, podróżny może uregulować:
 - 1) gotówką (w złotych), w kasie biletowej i u konduktora w pociągu, albo
 - 2) kartą płatniczą:
 - a) w odpowiednio oznaczonych kasach biletowych,
 - b) w wyznaczonych kategoriach pociągów lub na określonych odcinkach ich kursowania, wskazanych na stronie internetowej,
 - c) w automatach biletowych;
 - 3) bonem lub bonem i gotówką – w kasach biletowych „PKP Intercity”;
 - 4) przelewem – na warunkach określonych w odrębnych przepisach, po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody BHS.
6. Opłaty i stawki określone w *Cenniku usług* lub ofertach specjalnych, stosuje się w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy przewozu.
7. Biletów, dokumentów rezerwacyjnych oraz dokumentów poświadczających uprawnienia do ulgowych przejazdów wydanych przez „PKP Intercity”, nie wolno foliować, pod rygorem nieważności.
8. Podróżny, który posiada ważny bilet na przejazd, może zabrać ze sobą do pociągu:
 - 1) rzeczy, rower, wózek dziecięcy – na zasadach określonych w § 23;
 - 2) zwierzęta – na zasadach określonych w § 24.
9. Przesyłki konduktorskie nadaje się do przewozu na zasadach określonych w § 26.
10. Osoba nabywająca bilet lub nadająca przesyłkę konduktorską, na życzenie może otrzymać fakturę VAT, również w przypadku, o którym mowa w ust. 11.
Fakturę VAT poświadczającą:
 - 1) sprzedaż biletu – wystawia:
 - a) kasa biletowa dokonująca sprzedaży, bądź

- b) dowolna kasa biletowa „PKP Intercity” – w przypadku biletów zakupionych w pociągu, w innej kasie „PKP Intercity” lub w kasie agenta;
- 2) nadanie przesyłki konduktorskiej – wystawia:
 - a) stacjonarny punkt przyjęcia tej przesyłki, bądź
 - b) dowolna kasa biletowa „PKP Intercity” – w przypadku nadania przesyłki bezpośrednio do pociągu.
- 11. Bilety na przejazd jednorazowy wydane na odległość nie mniejszą niż 50 km, zawierające nazwę i numer identyfikacji podatkowej sprzedawcy, numer i datę wystawienia biletu, kwotę należności wraz z podatkiem oraz kwotę podatku, uznaje się za fakturę VAT (rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług – Dz. U. Nr 68, poz. 360).

§ 4. Rodzaje biletów i innych dokumentów

- 1. Do zawarcia umowy przewozu „PKP Intercity” stosuje:
 - 1) bilety:
 - a) na przejazd jednorazowy (w tym zlecenia-bilety) – tylko w jedną stronę;
 - b) okresowe – uprawniające do nieograniczonej liczby przejazdów na określonej trasie lub obszarze, w określonym czasie:
 - sieciowe (imienne i na okaziciela), w tym Karty INTERCITY,
 - odcinkowe imienne,
 - weekendowe (imienne),
 - podróżnika (imienne),
 - c) abonamentowe (wydawane wraz z karnetem do biletu), uprawniające do określonej liczby przejazdów, na określonej trasie i w określonym czasie;
 - d) dodatkowe na miejsca sypialne lub do leżenia;
 - 2) miejscówki;
 - 3) bilety jednorazowe na przewóz pod nadzorem podróżnego:
 - a) rzeczy,
 - b) roweru,
 - c) wózka dziecięcego,
 - d) psa;
 - 4) poświadczenia przyjęcia przesyłki.
- 2. Bilet na przejazd zawiera następujące dane:
 - 1) oznaczenie sprzedawcy (np. „PKP Intercity Spółka Akcyjna”);
 - 2) oznaczenie przewoźnika (np. „PKP IC” lub <<„4 – Przewoźnik „PKP IC”>>); oznaczenie to nie występuje na biletach używanych do odprawy manualnej;
 - 3) relację przejazdu (od stacji – do stacji) lub obszar obowiązywania;
 - 4) kategorię pociągu (patrz § 1 ust. 6 pkt. 15-18);
 - 5) klasę wagonu;
 - 6) opłatę za bilet;
 - 7) zapis o formie płatności;
 - 8) termin ważności;
 - 9) numer biletu, datę wystawienia, a w przypadku biletów z kas elektronicznych – również godzinę wystawienia;
 - 10) inne informacje niezbędne dla określenia zakresu uprawnień podróżnego.
- 3. Oprócz danych wymienionych w ust. 2, bilet na przejazd może zawierać (w zależności od potrzeb):
 - 1) liczbę osób (z opłatą normalną lub ulgową wg określonego wymiaru ulgi);
 - 2) oznaczenie rodzaju oferty, np. „Bilet Rodzinny”;
 - 3) informacje taryfowe;
 - 4) odległość taryfową przejazdu;
 - 5) określenie drogi przewozu;
 - 6) NIP sprzedawcy;

- 7) stawkę i kwotę podatku od towarów i usług (PTU) lub tylko kwotę podatku (w przypadku wystawienia biletu manualnie w pociągu, stawkę PTU wpisuje się wyłącznie na żądanie podróżnego);
- 8) inne informacje.
4. Miejscówka zawiera:
 - 1) oznaczenie sprzedawcy;
 - 2) relację przejazdu (od stacji – do stacji);
 - 3) numer pociągu, numer i klasę wagonu;
 - 4) liczbę zarezerwowanych miejsc, ich numery i usytuowanie;
 - 5) numer, datę i godzinę wystawienia;
 - 6) datę i godzinę wyjazdu;
 - 7) kwotę opłaty;
 - 8) zapis o formie płatności;
 - 9) inne informacje (np. „Wagon z przedziałami”).
5. Oprócz danych wymienionych w ust. 4, miejscówka może zawierać:
 - 1) oznaczenie przewoźnika;
 - 2) NIP sprzedawcy;
 - 3) datę i godzinę przyjazdu do stacji przeznaczenia;
 - 4) stawkę i kwotę podatku od towarów i usług (PTU) lub tylko kwotę podatku (w przypadku wystawienia miejscówki manualnie w pociągu, stawkę PTU wpisuje się wyłącznie na żądanie podróżnego).
6. Bilet dodatkowy na miejsce sypialne/do leżenia, zawiera:
 - 1) oznaczenie sprzedawcy;
 - 2) datę i godzinę odjazdu pociągu;
 - 3) relację przejazdu (od stacji – do stacji);
 - 4) numer pociągu i numer wagonu;
 - 5) rodzaj przedziału;
 - 6) kategorię i numery zarezerwowanych miejsc oraz ich usytuowanie;
 - 7) numer biletu i datę wystawienia, a w przypadku biletów z kas elektronicznych – również godzinę wystawienia;
 - 8) kwotę opłaty;
 - 9) zapis o formie płatności;
 - 10) ewentualnie:
 - a) NIP sprzedawcy;
 - b) oznaczenie przewoźnika;
 - c) inne informacje niezbędne dla ustalenia zakresu uprawnień podróżnego (np. dla „Taniej Kuszetki”, wypis „bez pościeli”).
7. Bilet na przewóz rzeczy, roweru, wózka dziecięcego lub psa, zawiera następujące dane:
 - 1) oznaczenie sprzedawcy;
 - 2) oznaczenie przewoźnika;
 - 3) relację przewozu (od stacji – do stacji);
 - 4) datę wyjazdu;
 - 5) termin ważności;
 - 6) kwotę opłaty;
 - 7) zapis o formie płatności;
 - 8) oznaczenie dotyczące rodzaju biletu, np. „przewóz roweru”, „przewóz psa”;
 - 9) dodatkowe informacje, np. „przewóz pod nadzorem podróżnego”;
 - 10) numer biletu i datę wystawienia, a w przypadku biletów z kas elektronicznych – również godzinę wystawienia;
 - 11) nadruk/zapis: „ważny z biletem nr”; numer biletu na przejazd wpisuje kasjer lub konduktor.
8. Oprócz danych wymienionych w ust. 7, bilet na przewóz rzeczy, roweru, wózka dziecięcego lub psa, może zawierać następujące dane:
 - 1) określenie drogi przewozu;
 - 2) NIP sprzedawcy;

- 3) stawkę i kwotę podatku od towarów i usług (PTU) lub tylko kwotę podatku (w przypadku wystawienia biletu manualnie w pociągu, stawkę PTU wpisuje się wyłącznie na żądanie podróżnego);
 - 4) inne informacje.
9. Poświadczenie przyjęcia przesyłki zawiera m.in.:
- 1) oznaczenie przewoźnika;
 - 2) datę przewozu;
 - 3) numer pociągu;
 - 4) nazwę stacji przeznaczenia;
 - 5) dane dotyczące nadawcy i odbiorcy;
 - 6) opłatę za przewóz;
 - 7) numer poświadczenia przyjęcia przesyłki.

§ 5. Sprzedaż biletów i innych dokumentów

1. W dniu wyjazdu (z wyjątkiem niektórych ofert specjalnych), uwzględniając czas konieczny na dojście do miejsca odjazdu danego pociągu, lub w terminie przedsprzedaży, określonym w ust. 2, można nabyć:
 - 1) w kasie biletowej:
 - a) bilet na przejazd, z zastrzeżeniem postanowień § 6,
 - b) miejscówkę, z zastrzeżeniem postanowień ust. 6,
 - c) bilet dodatkowy na miejsce sypialne/do leżenia, z zastrzeżeniem postanowień ust. 6,
 - d) bilet na przewóz rzeczy, wózka dziecięcego lub psa,
 - e) bilet na przewóz roweru, z zastrzeżeniem postanowień § 23 ust. 4 i 5,od i do stacji, na której zatrzymują się pociągi danej kategorii,
 - f) inne dokumenty (np. Kartę Seniora);
 - 2) w automacie biletowym – bilet na przejazd albo bilet wraz z dokumentem rezerwacyjnym, zgodnie z ofertą dostępną w automacie.
2. Termin przedsprzedaży w kasach biletowych i automatach biletowych wynosi 30 dni (tzn., że dokumenty, o których mowa w ust. 1 ważne w dniu 19 sierpnia lub od tego dnia, można nabyć najwcześniej w dniu 20 lipca), chyba że szczególne warunki danej oferty przewidują inny termin przedsprzedaży. W wyjątkowych przypadkach (np. w okresie zmiany lub korekty rozkładu jazdy), termin przedsprzedaży może być skrócony. Legalizacja biletów abonamentowych i zleceń-biletów w kasach biletowych, może być dokonana najwcześniej na 30 dni przed terminem wyjazdu, na zasadach określonych w TP-IC.
3. Kasy biletowe obsługują podróżnych w kolejności ich zgłaszania się.
4. Nabywając bilet, podróżny wskazuje:
 - 1) datę i godzinę wyjazdu;
 - 2) relację (od stacji – do stacji);
 - 3) pociąg, którym chce podróżować (np. podając jego kategorię, numer lub nazwę);
 - 4) klasę wagonu;
 - 5) rodzaj biletu lub oferty;
 - 6) liczbę osób (z opłatą normalną lub ulgową wg określonego wymiaru ulgi).Ponadto przy zakupie:
 - 7) miejscówki – rodzaj wagonu i usytuowanie miejsca,
 - 8) biletu dodatkowego na miejsce sypialne/do leżenia – kategorię miejsca, a w przypadku rezerwacji miejsca sypialnego kategorii Double lub Touriste – także płeć podróżnego.
5. Przy sprzedaży biletu abonamentowego kasa biletowa wydaje karnet. Numer biletu zamieszcza się na karnecie, a numer karnetu – na bilecie. Bilet jest ważny tylko z karnetem. Każde zalegalizowane pole karnetu traktowane jest jak przejazd jednorazowy.
6. Dokumenty rezerwacyjne można nabyć:
 - 1) w kasie biletowej uprawnionej do rezerwacji miejsc, przy czym:
 - a) miejscówkę na przejazd pociągiem TLK, który dojeżdża do stacji przeznaczenia po północy – nie później niż do godz. 24.00 dnia wyjazdu pociągu ze stacji początkowej,

- b) bilet dodatkowy na miejsce sypialne/do leżenia – nie później niż na dwie godziny przed odjazdem pociągu ze stacji rozpoczęcia biegu pociągu;
- 2) w pociągu – w miarę wolnych miejsc.
7. W razie braku możliwości wydania dokumentu rezerwacyjnego, kasa biletowa, na życzenie podróżnego, wydaje bilet na przejazd oraz poświadczenie braku rezerwacji miejsca, z zastrzeżeniem ust. 8 i informuje podróżnego o obowiązku zgłoszenia się do konduktora w celu nabycia dokumentu rezerwacyjnego, na warunkach określonych w ust. 13, z zastrzeżeniem ust. 14.
8. Kasa biletowa nie uprawniona do rezerwacji miejsc może dokonać odprawy podróżnego na zasadach o których mowa w ust. 7, wyłącznie na przejazd pociągiem TLK.
9. W przypadku braku możliwości odprawy, kasa biletowa wydaje podróżnemu „Poświadczenie o zgłoszeniu braku ważnego biletu na przejazd” (z zaznaczeniem przyczyny wydania, stacji i daty wyjazdu oraz nr pociągu), zamieszczając na odwrocie odcisk datownika i informuje podróżnego o obowiązku zgłoszenia się do konduktora w celu nabycia biletu, na warunkach określonych w ust. 13, z zastrzeżeniem ust. 14.
10. Kasa biletowa, która ze względu na brak dostępu do systemu rezerwacji miejsc, nie może sprzedać biletu do stacji docelowej na przejazd pociągiem TLK a następnie pociągiem Ex, EIC lub EC, wydaje podróżnemu bilet do stacji przesiadania – na przejazd pierwszym pociągiem, na którym zamieszcza adnotację w brzmieniu „*Dalej w pociągu PKP IC*”. W tym przypadku stosuje się również postanowienia ust. 7.
11. Podróżny, uiszczając stosowne należności może nabyć w pociągu:
- 1) bilet na przejazd,
 - 2) bilet na przewóz: rzeczy, wózka dziecięcego lub psa,
 - 3) bilet na przewóz roweru, z zastrzeżeniem postanowień § 23 ust. 4 pkt 3 i ust. 5,
- a ponadto w pociągu/wagonie objętym rezerwacją – w miarę wolnych miejsc – odpowiedni dokument rezerwacyjny, z zastrzeżeniem ust. 16.
12. Oprócz należności, o których mowa w ust. 11, konduktor pobiera opłatę za wydanie lub legalizację biletu w pociągu. Opłaty tej nie pobiera się od osób:
- 1) niepełnosprawnych lub o ograniczonej sprawności ruchowej – pod warunkiem okazania konduktorowi podczas zakupu biletu, dokumentu stwierdzającego niepełnosprawność. Z obowiązku tego zwolnione są osoby z widoczną niesprawnością fizyczną (stałą lub czasową);
 - 2) które ukończyły 70 lat – pod warunkiem okazania dokumentu stwierdzającego wiek; na wydanym bilecie, konduktor zamieszcza adnotację w brzmieniu „*osoba niepeł.*” lub „*osoba pow. 70 lat*”;
 - 3) rozpoczynających przejazd w czasie, kiedy kasa biletowa jest nieczynna lub ze stacji, na której nie ma kasy biletowej;
 - 4) posiadających:
 - a) wydane przez punkt odprawy „Poświadczenie o zgłoszeniu braku ważnego biletu na przejazd” lub rezerwacji miejsca do siedzenia,
 - b) bilet z nadrukiem lub potwierdzoną adnotacją „*Dalej w pociągu PKP IC*” wydany przez punkt odprawy albo przez konduktora w innym pociągu „PKP Intercity”,
 - c) bilet z nadrukiem lub potwierdzoną adnotacją „*Zmiana przewoźnika*”, wystawiony w pociągu innego przewoźnika (bez opłaty za jego wydanie), w sytuacji gdy rozkładowy czas na przesiadkę nie przekracza 30 min.
13. W pociągach TLK, podróżny bez ważnego biletu, obowiązany jest zgłosić się do konduktora w celu nabycia lub legalizacji biletu, przed lub niezwłocznie po wejściu do pociągu. Powyższe nie dotyczy osób, o których mowa w ust. 12 pkt. 1-2.
- Jeżeli konduktor nie może niezwłocznie dokonać odprawy, wówczas wydaje podróżnemu „Poświadczenie o zgłoszeniu braku ważnego biletu na przejazd”, a odprawy dokonuje podczas przeprowadzania kontroli.
14. W pociągach Ex, EIC i EC, podróżny bez ważnego biletu, nie ma obowiązku zgłaszania tego faktu konduktorowi.
15. Podróżny, który nie zgłosił konduktorowi braku biletu lub potrzeby jego legalizacji na zasadach określonych w ust. 13, traktowany jest jak podróżny bez ważnego dokumentu przewozu i oprócz należności, o których mowa w ust. 11, zobowiązany jest uiścić opłatę dodatkową ustaloną na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r.
- W takim przypadku opłaty za wydanie/legalizację biletu w pociągu nie pobiera się.

16. W pociągu można nabyć bilet wyłącznie na przejazd jednorazowy do wskazanej przez podróżnego stacji, na której rozkład jazdy przewiduje jego postój handlowy, z wyjątkiem biletów wg oferty LAST MINUTE.
Konduktor na wydanym bilecie, podróżnemu który zamierza kontynuować przejazd:
 - 1) innym pociągiem „PKP Intercity” – zamieszcza adnotację „*Dalej w pociągu PKP IC*”. Podróżny posiadający bilet z taką adnotacją, może nabyć bilet na dalszy przejazd, w kasie biletowej lub w następnym pociągu (na zasadach określonych odpowiednio w ust. 13 lub 14);
 - 2) pociągiem innego przewoźnika – gdy rozkładowy czas na przesiadkę nie przekracza 30 min., a przejazd rozpoczął się na stacji bez kasy biletowej (lub z kasą nieczynną) – zamieszcza adnotację „*Zmiana przewoźnika*”. Przejazd pociągiem innego przewoźnika, odbywa się na zasadach określonych przez danego przewoźnika.
17. W pociągu, konduktor może odprawić na podstawie jednego biletu, maksymalnie:
 - 1) do 6 osób – w wagonie z miejscami do siedzenia klasy 1 i 2, z wyjątkiem przedziałów menedżerskich;
 - 2) tyle osób ile jest miejsc w danym przedziale – dotyczy wagonu WL/Bc, przedziału menedżerskiego, pod warunkiem, że osoby te odbywają przejazd w tej samej relacji i w tym samym wagonie oraz korzystają z taryfy normalnej i/albo z jednego rodzaju ulgi ustawowej bądź handlowej.

W przypadku, gdy odprawiani podróżni spełniają powyższe wymagania, ale ze względu na ich różne uprawnienia nie można wystawić jednego biletu, osoba upoważniona do kontroli wystawia tyle biletów ile jest rodzajów ulg i kategorii osób uprawnionych, pobierając jedną opłatę za wydanie biletu w pociągu.
18. Kasjer/konduktor przed wydaniem podróżnemu biletu, ma obowiązek sprawdzić, czy dane zawarte na bilecie są zgodne z żądaniem podróżnego, a podróżny bezpośrednio po otrzymaniu biletu – jest obowiązany upewnić się, czy został on wystawiony wg jego wskazówek.
19. Postanowienia ust. 18 stosuje się do wszystkich innych dokumentów wydawanych w punkcie odprawy lub w pociągu.

§ 6. Sprzedaż Kart INTERCITY

1. Karty INTERCITY sprzedawane są w siedzibie „PKP Intercity”.
2. Podstawą sprzedaży Kart INTERCITY jest zamówienie złożone w formie pisemnej:
 - 1) w Centrum Obsługi Klienta na dworcu Warszawa Centralna, albo
 - 2) faksem lub pocztą elektroniczną.
3. W zamówieniu, o którym mowa w ust. 2 należy określić:
 - 1) rodzaj Karty (imienna, na okaziciela, wg taryfy normalnej lub ulgowej, wraz z podaniem wysokości ulgi);
 - 2) termin ważności (kwartalna, półroczna, roczna) i datę rozpoczęcia jej ważności;
 - 3) klasę wagonu (dowolna lub druga);
 - 4) imię i nazwisko właściciela Karty oraz numer dokumentu tożsamości – w przypadku zakupu biletu imiennego;
 - 5) dane potrzebne do wystawienia faktury;
 - 6) adres korespondencyjny i numer telefonu kontaktowego zamawiającego.
4. Jeżeli zamówienie dotyczy biletu imiennego, należy do zamówienia dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. W przypadku złożenia zamówienia w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, upoważniona przez „PKP Intercity” osoba pisemnie potwierdza przedmiot zamówienia, uzgadnia formę płatności i wskazuje termin dokonania płatności za Kartę.
6. Płatności za Kartę INTERCITY dokonuje się na podstawie potwierdzonej przez „PKP Intercity” kopii zamówienia:
 - 1) przelewem – na rachunek „PKP Intercity”, albo
 - 2) gotówką lub kartą płatniczą, w wyznaczonej przez „PKP Intercity” kasie biletowej.

Wpłatę należności potwierdza faktura VAT. Postanowień § 3 ust. 6 nie stosuje się.
7. Przekazanie Klientowi Karty INTERCITY następuje:
 - 1) przesyłką kurierską – poza Warszawę;
 - 2) osobiście przez prowadzącego sprzedaż – na terenie Warszawy;
 - 3) w Centrum Obsługi Klienta na dworcu Warszawa Centralna:
 - a) na podstawie przedstawionego oryginału faktury VAT – wystawionej przez kasę przyjmującą zapłatę,

- b) po wpływie środków na rachunek „PKP Intercity” – w przypadku dokonania transakcji płatności przelewem,
za potwierdzeniem odbioru.
8. Za zagubione, skradzione, zniszczone w stopniu uniemożliwiającym odczytanie danych, imienne Karty INTERCITY – na wniosek podróżnego – wydaje się duplikat. Wniosek, o którym mowa wyżej, zawierający dane osobowe właściciela Karty oraz nr jego dokumentu tożsamości, należy złożyć w siedzibie „PKP Intercity”. Do wniosku należy dołączyć wydane przez Policję zaświadczenie o zgłoszeniu kradzieży lub zniszczoną Kartę. Opłata za wydanie duplikatu określona jest w Cenniku usług.
9. Do wydawanej Karty dołącza się wyciąg z postanowień TP-IC i Regulaminu, z części dotyczącej warunków przewozu, zasad rezerwowania i korzystania z miejsc do siedzenia/sypialnych/do leżenia, składania oraz rozpatrywania reklamacji i skarg.

§ 7. Terminy ważności biletów

1. Termin ważności biletu:
 - 1) na przejazd jednorazowy wynosi:
 - a) na odległość do 100 km – 6 godzin,
 - b) na odległość powyżej 100 km – 24 godziny,licząc od daty i godziny wydania albo wskazanej przez podróżnego. Termin ważności wskazany jest na bilecie za pomocą nadruku lub potwierzonego zapisu;
 - 2) okresowego – uzależniony jest od rodzaju oferty i podany w TP-IC;
 - 3) wg ofert specjalnych – określony jest w warunkach stosowania danej oferty.
2. Bilet na przewóz rzeczy, roweru, wózka dziecięcego lub psa, uprawnia do jednorazowego przewozu psa lub rzeczy (roweru lub wózka dziecięcego), w terminie ważności wskazanym na bilecie:
 - a) jednorazowym na przejazd, do którego został wystawiony,
 - b) na przewóz rzeczy, roweru, wózka dziecięcego lub psa – wydanego do biletu okresowego.
3. Jeden przejazd na podstawie biletu abonamentowego można zrealizować odpowiednio w ciągu 6 godzin lub 24 godzin, w zależności od odległości taryfowej, z tym że wszystkie przejazdy należy wykorzystać w ciągu trzech miesięcy.
4. Podróż musi być rozpoczęta i zakończona w terminie wskazanym na bilecie, z zastrzeżeniem postanowień ust. 6-10.
5. W ramach terminu ważności biletu na przejazd, można dokonywać przerw w podróży, z zastrzeżeniem postanowień ust. 7-10.
6. W razie zmiany drogi przejazdu na dłuższą, dającą podstawę do ustalenia dłuższego terminu ważności biletu, nowy termin ważności liczony jest od daty i godziny wskazanej na bilecie zasadniczym.
7. Jeżeli podróżny rozpoczął podróż lub wznowił ją po przerwie ze stacji pośredniej w takim czasie, że ukończenie jej w terminie ważności biletu nie jest możliwe, to może on dojechać najdalej do ostatniej stacji, na której zgodnie z rozkładem jazdy pociąg ten zatrzymuje się przed upływem terminu ważności biletu.
8. Podróżny z biletem jednorazowym na odległość do 100 km może dojechać do stacji przeznaczenia nawet po upływie terminu jego ważności, pod warunkiem, że odbywa przejazd bez dokonywania przerw w podróży. Za przerwę w podróży nie uważa się przesiadania do najbliższego pociągu jadącego w kierunku stacji przeznaczenia, jeżeli pociąg, którym rozpoczęto podróż, nie dojeżdża do tej stacji.
9. Jeżeli ukończeniu podróży w terminie ważności biletu przeszkodziło opóźnienie pociągu zdążającego do stacji przeznaczenia, podróżny może opóźnionym pociągiem dojechać do tej stacji po upływie terminu ważności biletu.
10. Dokument rezerwacyjny ważny jest w dniu, relacji, pociągu, wagonie i na miejsce w nim określone.

§ 8. Rezerwowanie miejsc

1. Na przejazd pociągiem/wagonem objętym obowiązkową rezerwacją miejsc, łącznie z biletem na przejazd lub do okazanego biletu albo dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego przejazdu, wydaje się odpowiedni dokument rezerwacyjny ważny w danej relacji, klasie wagonu i pociągu danej kategorii.

2. W pociągach/wagonach, o których mowa w ust. 1, w przypadku braku możliwości pobrania miejsca z systemu rezerwacyjnego, konduktor może wydać miejscówkę tylko do najbliższej stacji zatrzymania pociągu, przy czym podróż może być kontynuowana na danym miejscu, zgodnie z posiadanym przez podróżnego biletem na przejazd, ale tylko do czasu zgłoszenia się osoby z rezerwacją tego miejsca.
3. Rodzaje miejsc do siedzenia:
 - 1) w wagonie klasy 1:
 - a) w przedziale:
 - menedżerskim – tylko w poc. EIC,
 - sześciomiejscowym,
 - b) bezprzedziałowym;
 - 2) w wagonie klasy 2:
 - a) w przedziale:
 - sześciomiejscowym,
 - ośmiomiejscowym,
 - b) bezprzedziałowym,przy czym stosuje się następujące określenia dla usytuowania miejsc:
 - w wagonie z przedziałami: „OKNO” (tj. od strony okna), „ŚRODEK”, „KORYTARZ” (tj. od strony korytarza),
 - w wagonie bezprzedziałowym: „OKNO”, „PRZY STOLIKU”, „ŚRODEK”.
5. W niektórych pociągach objętych obowiązkową rezerwacją miejsc (wskazanych na stronie internetowej), w wagonach klasy 2 można zarezerwować miejsce dla osoby:
 - 1) niepełnosprawnej na wózku inwalidzkim;
 - 2) podróżującej z dzieckiem do lat 4;
 - 3) podróżującej z rowerem.
6. W wagonie WL można zarezerwować miejsce kategorii:
 - 1) Single – przedział z jednym miejscem sypialnym;
 - 2) Double – przedział z dwoma miejscami sypialnymi;
 - 3) Touriste – przedział z trzema miejscami sypialnymi.
7. Miejsca sypialne w przedziałach Double i Touriste rezerwuje się dla osób tej samej płci, z wyjątkiem:
 - 1) dzieci w wieku do 10 lat podróżujących w towarzystwie osób dorosłych;
 - 2) osób rezerwujących wszystkie miejsca danej kategorii w przedziale.
8. Dla dzieci w wieku:
 - 1) do 10 lat, które nie mogą być umieszczone razem z opiekunem – o ile to możliwe – rezerwuje się miejsca w przedziałach damskich;
 - 2) powyżej 10 lat – rezerwuje się miejsca tak jak dla osób dorosłych.
9. Rezerwacji miejsca do leżenia, można dokonać w wagonie Bc:
 - 1) z pościelą, w przedziale:
 - a) czteromiejscowym (kategorii Bc-4),
 - b) sześciomiejscowym (kategorii Bc-6);
 - 2) bez pościeli – TANIA KUSZETKA, w przedziale sześciomiejscowym (Bc-6).Miejsca do leżenia rezerwuje się niezależnie od płci podróżnych.

§ 9. Korzystanie z miejsc do siedzenia w pociągach TLK

1. Do zajęcia miejsca siedzącego w pociągu TLK:
 - 1) w wagonie klasy 2 bez rezerwacji miejsc do siedzenia – uprawniony jest podróżny z ważnym biletem na przejazd (lub dokumentem poświadczającym uprawnienie do bezpłatnego przejazdu),
 - 2) w wagonie klasy 1 lub klasy 2 – z obowiązkową rezerwacją miejsc, uprawniony jest podróżny z ważnym biletem na przejazd (lub dokumentem poświadczającym uprawnienie do bezpłatnego przejazdu) oraz miejscówką, ze wskazaniem tego miejsca. Postanowienia § 10 ust. 2 oraz ust. 5 i 6, stosuje się odpowiednio. Podróżny z biletem odcinkowym lub sieciowym, który nie posiada miejscówki, może zajmować dane miejsce tylko do czasu zgłoszenia się osoby posiadającej rezerwację tego miejsca.

2. Podróżny, który chce zająć dodatkowe miejsce, obowiązany jest wykupić – na ogólnych zasadach – bilet wg taryfy normalnej oraz ewentualnie miejscówkę.
3. W pociągach TLK w wagonach z miejscami do siedzenia nie objętymi obowiązkową rezerwacją miejsc, w zależności od rodzaju wagonów znajdujących się w składzie pociągu, wyznacza się:
 - 1) dla podróżnych z dziećmi do lat 4 oraz kobiet w ciąży:
 - a) jeden przedział w wagonie klasy 2, w każdej relacji – w pociągach zestawionych z wagonów z przedziałami,
 - b) po dwa miejsca w każdej relacji i w każdym wagonie klasy 2 – w pociągach zestawionych z wagonów bezprzedziałowych,
 - c) jeden przedział w każdej relacji w wagonie klasy 2 – w pociągach zestawionych zarówno z wagonów z przedziałami jak i bezprzedziałowych,
 - d) po dwa miejsca w klasie 2 w każdej jednostce – w pociągach zestawionych z elektrycznych zespołów trakcyjnych;
 - 2) dla osób niepełnosprawnych:
 - a) po 2 miejsca w każdym wagonie klasy 2 – w pociągach zestawionych zarówno z wagonów z przedziałami jak i bezprzedziałowych, najbliżej drzwi wejściowych,
 - b) po trzy miejsca w klasie 2 w każdej jednostce – w pociągach zestawionych z elektrycznych zespołów trakcyjnych, przy drzwiach oznaczonych piktogramem.

Wyznaczone przedziały/miejsca oznacza się w sposób trwały (np. za pomocą piktogramów).
4. Prawo do zajmowania miejsc wyznaczonych dla:
 - 1) podróżnych z dziećmi w wieku do lat 4 i kobiet w ciąży – mają te osoby, dla których zostały one przeznaczone. Opiekunem dziecka może być tylko jedna osoba.
Od kobiety w ciąży, osoba upoważniona do kontroli może w razie wątpliwości zażądać okazania zaświadczenia lekarskiego;
 - 2) osób niepełnosprawnych – mają przede wszystkim podróżni o widocznej niepełnosprawności ruchowej, których możliwość korzystania ze środka transportu jest ograniczona. Jeżeli miejsca te nie są zajęte, mogą je zajmować inne osoby niepełnosprawne, za okazaniem stosownego dokumentu. Na równi z osobami niepełnosprawnymi z miejsc tych mogą korzystać również rekonwalescenci, odbywający przejazd bezpośrednio po zwolnieniu ze szpitala, za okazaniem karty wypisu.
5. Wyznaczone miejsca, niezajęte przez osoby, o których mowa w ust. 4 mogą być zajmowane przez innych podróżnych w przypadku braku wolnych miejsc do siedzenia w tym pociągu, ale tylko do czasu zgłoszenia się osoby uprawnionej.

§ 10. Korzystanie z miejsc do siedzenia w pociągach objętych obowiązkową rezerwacją

1. Do zajęcia miejsca do siedzenia w pociągu objętym obowiązkową rezerwacją miejsc, uprawniony jest podróżny, który posiada ważny bilet na przejazd (lub dokument poświadczający uprawnienie do bezpłatnego przejazdu) oraz miejscówkę, ze wskazaniem tego miejsca.
2. Podróżny, który nie posiada miejscówki, może zajmować miejsce tylko do czasu zgłoszenia się osoby posiadającej rezerwację tego miejsca.
3. Cały przedział – inny niż menedżerski – można zająć pod warunkiem wykupienia tylu biletów na przejazd i miejscówek ile jest miejsc w danym przedziale. Bilety na przejazd wystawiane są zgodnie z indywidualnymi uprawnieniami osób jadących. Pozostałe bilety na przejazd wystawiane są wg taryfy normalnej.
4. Przedział menedżerski mogą zająć nie więcej niż cztery osoby, z zastrzeżeniem ust. 5, posiadające bilety na przejazd i miejscówkę uprawniającą do zajęcia całego przedziału. Z pojedynczych miejsc w takim przedziale, można korzystać na zasadach określonych w ust. 1.
5. Jedno miejsce do siedzenia w pociągu z rezerwacją miejsc mogą zajmować dwie osoby, jeżeli przynajmniej jedna z nich jest w wieku do lat 4.
6. W sytuacjach szczególnych „PKP Intercity” zastrzega sobie prawo przydzielenia podróżnemu innego miejsca niż wskazane na miejscówce. W przypadku przydzielenia miejsca w wagonie:
 - 1) niższej klasy – podróżnemu przysługuje zwrot różnicy należności za przejazd, na zasadach określonych w § 15 ust. 15;
 - 2) wyższej klasy – od podróżnego nie pobiera się różnicy należności za przejazd.

§ 11. Korzystanie z miejsc sypialnych/do leżenia

1. Do zajęcia miejsca sypialnego/do leżenia, z zastrzeżeniem ust. 2, uprawniony jest podróżny, który posiada ważny bilet na przejazd (lub dokument poświadczający uprawnienie do bezpłatnego przejazdu) oraz bilet dodatkowy na to miejsce, zgodnie z poniższą tabelą:

Rodzaj wagonu		Przedział	Bilet na przejazd w klasie	Bilet dodatkowy na miejsce kategorii
WL (sypialny)		z jednym miejscem	1	Single
		z dwoma miejscami	2	Double
		z trzema miejscami	2	Touriste
Bc (z miejscami do leżenia)	z pościelą	czteromiejscowy	2	Bc-4
		sześcioletni	2	Bc-6
	bez pościeli	sześcioletni	2	„Tania Kuszетка”

2. Miejsca sypialne w przedziałach kategorii Double i Touriste (zgodnie z dokonaną rezerwacją), mogą być zajmowane tylko przez osoby tej samej płci. Wyjątek stanowią dzieci w wieku do lat 10 podróżujące w towarzystwie osób dorosłych oraz osoby, które chcą odbyć przejazd razem i zająć wszystkie miejsca w przedziale.
3. Podróżny traci prawo zajęcia miejsca sypialnego/do leżenia, jeżeli nie zgłosi się do konduktora WL/Bc w ciągu 30 minut po odjeździe pociągu ze stacji, od której to miejsce było zarezerwowane. W sytuacjach szczególnych „PKP Intercity” zastrzega sobie prawo przydzielenia podróżnemu innego miejsca niż wskazane na bilecie dodatkowym. Jeżeli po upływie czasu, o którym mowa wyżej, zarezerwowane miejsce zostało udostępnione innej osobie i nie ma możliwości przydzielenia podróżnemu innego miejsca – po uzyskaniu odpowiedniego poświadczenia – podróżny ma prawo do zwrotu opłaty za bilet dodatkowy na miejsce sypialne/do leżenia, bez potrącenia odstępnego.
4. Podróżny, który chce zająć do wyłącznej dyspozycji cały przedział, powinien:
- 1) w wagonie WL – wykupić bilet na przejazd w klasie 1 oraz bilet dodatkowy na miejsce sypialne kategorii Single;
 - 2) w wagonie Bc – wykupić tyle biletów na przejazd w klasie 2 i biletów dodatkowych na miejsca do leżenia odpowiedniej kategorii (Bc-4 lub Bc-6), ile jest miejsc w danym przedziale,
- z zastrzeżeniem postanowień ust. 5.
- Bilet na przejazd dla tego podróżnego wystawia się zgodnie z indywidualnymi uprawnieniami. Pozostałe bilety na przejazd wystawiane są wg taryfy normalnej.
5. Miejsca sypialne lub miejsca do leżenia mogą zająć dwie osoby, jeżeli przynajmniej jedna z nich jest w wieku do lat 10.
6. Zasady korzystania przez dzieci z miejsc sypialnych/do leżenia:

Liczba dzieci	Wiek	Korzystanie z miejsca sypialnego/do leżenia	Opłata za miejsce sypialne/do leżenia	Bilet na przejazd
1	do ukończenia 10 lat	bez oddzielnego miejsca	–	zgodnie z indywidualnymi uprawnieniami
		oddzielne miejsce	1 opłata normalna*)	
1	powyżej 10 lat	zawsze oddzielne miejsce	1 opłata normalna *)	
2	do ukończenia 10 lat	1 wspólne miejsce	1 opłata normalna*)	

*) przy odprawie podróżnych indywidualnych w wieku do ukończenia 26 roku życia, na przejazd w wagonie Bc-6 z pościelą, stosuje się opłatę specjalną określoną w Cenniku usług

7. W wagonach WL oraz Bc, podróżny na czas przejazdu obowiązany jest oddać konduktorowi wagonu WL/Bc bilety, a w razie korzystania z ulgowego/bezpłatnego przejazdu – również dokumenty poświadczające to uprawnienie.

Od powyższego zwolniony jest podróżny posiadający dokumenty, których oddanie do rąk osób trzecich nie jest dozwolone w myśl obowiązujących przepisów, przy czym jest on narażony na budzenie podczas kontroli.

Podróżny przed opuszczeniem wagonu powinien sprawdzić, czy wszystkie właściwe dokumenty zostały mu zwrócone.

8. Na czas przejazdu do dyspozycji podróżnego oddaje się:
 - 1) w wagonie WL – poduszkę w poszewce, kołdrę lub koc w poszwie, prześcieradło;
 - 2) w wagonie Bc z pościelą – poduszkę z poszewką, dwa prześcieradła i koc (dwa koce w okresie zimowym);
 - 3) w wagonie Bc bez pościeli „Tania Kuszетка” – prześcieradło jednorazowe.
9. Osoba korzystająca z przejazdu w wagonie Bc bez pościeli „Tania Kuszетка”, może kupić dodatkowe prześcieradło(-a) jednorazowe u konduktora wagonu WL.
10. Konduktor wagonu WL/Bc:
 - 1) udostępnia podróżnym odpowiednio do pory dnia przygotowane miejsca niezwłocznie po podstawieniu pociągu w perony stacji początkowej, nie wcześniej jednak niż na 30 minut przed planowym czasem odjazdu pociągu, a na stacjach pośrednich – po zatrzymaniu pociągu;
 - 2) odprawia podróżnych nie posiadających biletów, przy czym pierwszeństwo w odprawie mają podróżni:
 - a) z wyłączonego wagonu,
 - b) z ważnym biletem na przejazd i posiadający wydane przez kasę „Poświadczenie o zgłoszeniu braku ważnego biletu na przejazd”,
 - c) posiadający bilet z adnotacją „*Dalej w pociągu PKP IC*”;
 - 3) udziela informacji o rozkładzie jazdy obsługiwanej relacji, opóźnieniach pociągu i o pociągach skomunikowanych;
 - 4) pilnuje przestrzegania ciszy nocnej i porządku w wagonie;
 - 5) budzi podróżnych o żądanej porze, nie później niż na 30 minut przed przyjazdem do ich stacji przeznaczenia;
 - 6) zwraca podróżnym dokumenty, o których mowa w ust. 7;
 - 7) wystawia zaświadczenie o zatrzymaniu biletu dodatkowego, wystawionego elektronicznie przez kasę obcych kolei; zatrzymany bilet jest niezbędny do rozrachunków z tymi kolejami.
11. W wagonach WL i Bc w godzinach od 22:00 do 6:00 obowiązuje cisza nocna. W porze nocnej oświetlenie główne w przedziale może być załączone tylko za zgodą wszystkich podróżnych korzystających z tego przedziału.
12. Podróżni nie posiadający biletów na przejazd w wagonie WL/Bc, nie mogą przebywać w takich wagonach – nawet w korytarzach i przedsionkach.
13. Zasady przewozu zwierząt w wagonach WL/Bc określają postanowienia § 24.

§ 12. Korzystanie z wagonów gastronomicznych

1. Podróżny udający się do wagonu gastronomicznego obowiązany jest zabrać bilet/y, a w przypadku korzystania z przejazdu ulgowego/bezpłatnego lub na podstawie biletu imiennego, również dokumenty poświadczające te uprawnienia.
2. W wagonie gastronomicznym podróżny może przebywać tylko w czasie niezbędnym do konsumpcji zamówionych posiłków i napojów, ze względu na konieczność udostępnienia miejsca w wagonie innym konsumentom.
3. Do wagonu gastronomicznego nie wolno zabierać:
 - 1) zwierząt – z wyjątkiem psów przewodników oraz psów będących asystentami osób niepełnosprawnych;
 - 2) dużego bagażu i innych rzeczy, które mogą przeszkadzać w konsumpcji innym podróżnym.
4. W wagonie gastronomicznym zabrania się korzystania z laptopa lub innych urządzeń elektronicznych, takich jak notebook, czytniki książek elektronicznych.

§ 13. Grupowy przewóz osób

1. Grupowy przewóz osób dotyczy grup:
 - 1) zorganizowanych przez szkoły/uczelnie, biura podróży, zakłady pracy, parafie, stowarzyszenia, placówki opiekuńcze itp., złożonych z co najmniej 10 osób nie wliczając przewodników/opiekunów;
 - 2) dzieci/młodzieży udających się na wypoczynek w okresie wakacji/ferii, złożonych co najmniej z 8 osób.
2. Warunki korzystania z oferty przejazdów grupowych, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich przejazdu zawarte są w TP-IC.

3. Obowiązkiem organizatora w grupowym przewozie osób jest nadzór nad przestrzeganiem przez uczestników tego przewozu przepisów porządkowych. Ponadto organizator i uczestnik ponoszą solidarną odpowiedzialność za szkody wyrządzone „PKP Intercity”.
4. W przypadku rezygnacji z przejazdu grupy, zwrot należności za całkowicie niewykorzystany bilet wydany na podstawie „Karty przejazdu grupy” jest możliwy w kasie biletowej:
 - 1) przed rozpoczęciem terminu jego ważności;
 - 2) po rozpoczęciu terminu ważności biletu, w przypadku wyznaczenia przejazdu:
 - a) w pociągu/wagonie objętym obowiązkową rezerwacją miejsc do siedzenia – pod warunkiem zwrotu biletu i dokumentu rezerwacyjnego nie później niż w terminach określonych w § 15 ust. 14,
 - b) w pociągu TLK w wagonie klasy 2 bez rezerwacji miejsc do siedzenia – pod warunkiem zwrotu biletu przed planowaną godziną odjazdu pociągu wskazanego na „Karcie przejazdu grupy”,
oraz pod warunkiem jednoczesnego zwrotu „Karty przejazdu grupy”, po potrąceniu 10% odstępnego.
5. Jeżeli całkowicie niewykorzystany bilet na przejazd grupy został przedłożony po terminach, o których mowa w ust. 4, zwrot należności można dochodzić w drodze reklamacji, na warunkach określonych w § 30.
6. W razie, gdy z biletu wydanego na podstawie „Karty przejazdu grupy” będzie korzystała mniejsza liczba osób niż wskazana na bilecie, a:
 - 1) liczba uczestników korzystających z przejazdu nie będzie mniejsza niż 10 osób, wówczas:
 - a) przed rozpoczęciem przejazdu – kasa biletowa prowadząca odprawę grup, wydaje na podstawie nowej „Karty przejazdu grupy” nowe bilety dla rzeczywistej liczby osób korzystających z przejazdu i dokonuje zwrotu należności przypadającej za osoby, które zrezygnowały z przejazdu, z potrąceniem 10% odstępnego, albo
 - b) po zakończeniu podróży – zwrotu należności przypadającej za osoby, które zrezygnowały z przejazdu, dokonuje BFRK w drodze reklamacji – po potrąceniu odstępnego, pod warunkiem uzyskania odpowiedniego poświadczenia biletu na stacji wyjazdu lub u konduktora w pociągu, tj. *„Od stacji ... do stacji ... przejazd odbywało ... osób, w tym ... opiekun/ów bezpłatnie”*;
 - 2) liczba uczestników będzie mniejsza niż 10 osób (pozostałym uczestnikom nie przysługuje przejazd grupowy), wówczas:
 - a) przed rozpoczęciem przejazdu – kasa biletowa wydaje nowe bilety dla rzeczywistej liczby osób korzystających z przejazdu, zgodnie z indywidualnymi uprawnieniami. Należności przypadające do zwrotu za osoby, które zrezygnowały z przejazdu, wypłaca kasa biletowa, po potrąceniu odstępnego, albo
 - b) po rozpoczęciu przejazdu – konduktor poświadcza bilet o niewykorzystaniu, zamieszczając na nim adnotację w brzmieniu: *„Bilet niewykorzystany, wydano dla (liczba osób) bilet (bilety) nr”*, a osobom odbywającym przejazd – wydaje bilety z zastosowaniem indywidualnych uprawnień do ulgi (na ogólnych zasadach).
Zwrotu należności za bilet, można dochodzić w drodze reklamacji złożonej, na warunkach określonych w § 30.
7. Zmniejszenie liczby uczestników przejazdu dzieci/młodzieży na wypoczynek jest możliwe wyłącznie w kasie biletowej, która wydała zgodę na dany przejazd i wymaga dokonania wymiany „Karty informacyjnej” oraz uiszczenia opłat określonych w Cenniku. Bilety na przejazd można nabyć wyłącznie na liczbę osób wskazaną w „Karcie informacyjnej”. Zwrot należności za całkowicie lub częściowo niewykorzystane bilety, wydane na podstawie „Karty informacyjnej” możliwy jest wyłącznie w drodze reklamacji złożonej, na zasadach określonych w § 30.
8. Zasady przejazdu w oddzielnych przedziałach, wagonach oraz pociągach nadzwyczajnych zawarte są w TP-IC.

§ 14. Zmiana umowy przewozu

1. Zmiana umowy przewozu może dotyczyć:
 - 1) terminu wyjazdu;
 - 2) stacji przeznaczenia;
 - 3) klasy wagonu/kategorii miejsca;
 - 4) kategorii pociągu;
 - 5) drogi przewozu;
 - 6) zakresu uprawnień podróżnego do ulgi.

2. Podróżny może zmienić umowę przewozu przed rozpoczęciem podróży albo w miejscu zatrzymania pociągu na drodze przewozu. Zmiany tej można dokonać w kasie biletowej lub u konduktora w pociągu, nie później niż na stacji, od której ma nastąpić zmiana, z zastrzeżeniem ust. 9.
3. Jeżeli zmiana umowy przewozu dokonywana jest w pociągu, konduktor oprócz ewentualnych należności taryfowych pobiera również:
 - 1) opłatę za wydanie/legalizację w pociągu biletu, na zasadach określonych w § 5 ust. 12, albo
 - 2) opłatę dodatkową ustaloną na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r. w przypadku nie zgłoszenia zmiany umowy przewozu, na zasadach określonych w § 5 ust. 13.
4. W celu dokonania zmian, o których mowa w ust. 1, podróżny powinien dopłacić różnicę należności lub uzyskać od osoby upoważnionej przez „PKP Intercity” odpowiednie poświadczenie stanowiące podstawę do otrzymania ewentualnego zwrotu.
5. Podróżny z biletem jednorazowym lub zalegalizowanym biletem abonamentowym, który zamierza zmienić termin wyjazdu, powinien zgłosić się do kasy biletowej nie później niż przed upływem terminu ważności biletu, w celu:
 - 1) wymiany biletu jednorazowego, na zasadach określonych w ust. 11, albo
 - 2) unieważnienia posiadanej i dokonania nowej legalizacji. W takim przypadku kasa biletowa przekreśla zalegalizowane pole karnetu i potwierdza je w sposób określony w § 1 ust. 6 pkt 43 lit. a, oraz dokonuje nowej legalizacji (w wolnym polu karnetu, a w razie braku wolnego pola – na odwrotnej stronie biletu abonamentowego).
6. W przypadku zmiany umowy przewozu, z tytułu której „PKP Intercity” przysługuje niższa należność, podróżny powinien dokonać w kasie biletowej wymiany biletu na zasadach określonych w ust. 11. Jeżeli taka zmiana dokonywana jest w kasie biletowej na stacji pośredniej albo w pociągu, podróżny powinien uzyskać na bilecie odpowiednie poświadczenie, stanowiące podstawę do otrzymania zwrotu należności.
7. W przypadku zmiany umowy przewozu, z tytułu której „PKP Intercity” przysługuje wyższa należność, podróżny w kasie biletowej powinien:
 - 1) dopłacić różnicę należności, jeżeli postanowienia taryfowe na to zezwalają, albo
 - 2) dokonać wymiany biletu, na zasadach określonych w ust. 11.
8. Podróżny, który w kasie biletowej nie dopełnił formalności związanych ze zmianą umowy przewozu, powinien zgłosić się do konduktora, który:
 - 1) pobiera dopłatę stanowiącą różnicę należności, jeżeli postanowienia taryfowe na to zezwalają, albo
 - 2) wydaje nowy bilet, a posiadany bilet poświadcza o niewykorzystaniu i zamieszcza adnotację: „Wydano nowy bilet nr”, albo
 - 3) potwierdza na bilecie zmianę terminu ważności, przy czym w pociągu zmiany takiej można dokonać tylko na termin wcześniejszy.
9. Obowiązek zgłaszania zamiaru zmiany umowy przewozu nie dotyczy:
 - 1) w pociągach Ex, EIC i EC – wszystkich podróżnych,
 - 2) w pociągach TLK – wyłącznie osób, o których mowa w § 5 ust. 12 pkt 1-2,z wyjątkiem przypadków przejazdu poza stację przeznaczenia. Zgłoszenie przejazdu poza stację przeznaczenia jest obligatoryjne dla wszystkich podróżnych, we wszystkich kategoriach pociągu i należy go dokonać nie później niż przed stacją przeznaczenia, którą podróżny zamierza zmienić, z uwagi na fakt, że na stacji przeznaczenia umowa przewozu została już wykonana i nie można jej zmienić, a jedynie zawrzeć nową umowę, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
10. Jeżeli podróżny oświadczy, że posiada uprawnienie do ulgowego lub bezpłatnego przejazdu, ale nie posiada ważnego dokumentu poświadczającego to uprawnienie, kasa biletowa lub konduktor pobiera dopłatę stanowiącą różnicę należności między ceną biletu normalnego a okazanego. Na wydanym bilecie, odpowiednio kasjer lub konduktor zamieszcza poświadczenie w brzmieniu: „*Podróżny ... (imię i nazwisko – wg dokumentu tożsamości) oświadczył, że posiada uprawnienie do ulgi % z tytułu, jednak w trakcie przejazdu nie posiadał przy sobie ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do ulgowego (lub odpowiednio bezpłatnego) przejazdu*”.
- Uiszczone opłaty zostaną zwrócone po potrąceniu opłaty manipulacyjnej, pod warunkiem złożenia przez podróżnego reklamacji w terminie 7 dni od daty przejazdu, na zasadach określonych w § 30.
11. Jeżeli zmiana umowy przewozu – powiązana bezpośrednio z pierwotną relacją przejazdu – wymaga dokonania wymiany biletu, wówczas kasa biletowa:

- 1) dokonuje zwrotu należności za niewykorzystane bilety na przejazd i/albo za dokumenty rezerwacyjne, na zasadach określonych w § 15, z tym że od zwracanych należności nie potrąca odstępnego;
- 2) wydaje nowe bilety, na których zamieszcza adnotację „wymiana”. Wymiany można dokonać tylko jeden raz:
 - a) przed rozpoczęciem terminu ważności biletu – w dowolnej kasie biletowej prowadzącej sprzedaż biletów danego rodzaju,
 - b) po rozpoczęciu terminu ważności – na jednej ze stacji miejscowości wyjazdu lub nabycia biletu.Kolejna wymiana traktowana jest jako zwrot.
12. Podróżny, który chce rozpocząć podróż przed terminem ważności wskazanym na bilecie, ale przed rozpoczęciem podróży nie dopełnił wymaganych formalności w kasie biletowej, obowiązany jest zgłosić się do konduktora przed wejściem lub bezpośrednio po wejściu do pociągu, w celu uzyskania na bilecie poświadczenia o zmianie terminu wyjazdu. W takim przypadku, konduktor zamieszcza na bilecie poświadczenie w brzmieniu „*Przejazd w dniu od godz. w pociągu nr* ”. Termin ważności takiego biletu liczy się od dnia i godziny dokonania adnotacji.

Na przejazd w pociągu/wagonie objętym obowiązkową rezerwacją miejsc, podróżny obowiązany jest ponadto nabyć odpowiednio nową miejscówkę lub bilet dodatkowy.
13. Zmiana stacji przeznaczenia może dotyczyć tylko miejscowości położonej na tej samej drodze przewozu lub na jej przedłużeniu, tj. poza stacją przeznaczenia wskazaną na bilecie.

Wybranie innej stacji przeznaczenia (inną drogą przewozu), od stacji pośredniej znajdującej się na drodze przewozu określonej na posiadanym bilecie, wymaga zawarcia nowej umowy przewozu – tzn. nabycia nowego biletu na faktyczny przejazd. Zwrotu należności za częściowo niewykorzystany bilet dokonuje się na zasadach określonych w § 15.
14. Podróżny z biletem międzynarodowym, zamierzający dokonać zmiany umowy przewozu na odcinku krajowym w zakresie:
 - 1) przejazdu poza stację przeznaczenia wskazaną na bilecie – obowiązany jest:
 - a) w kasie biletowej – nabyć nowy bilet na przejazd w komunikacji krajowej od pierwotnej do nowej stacji przeznaczenia i ewentualnie odpowiednie dokumenty rezerwacyjne;
 - b) w pociągu – nabyć bilety, o których mowa w lit. a) oraz uiścić opłatę za wydanie biletu. W przypadku przejazdu bezpośrednim pociągiem w wagonie WL/Bc, podróżny nie nabywa nowego biletu dodatkowego;
 - 2) przejazdu inną drogą:
 - a) krótszą lub równą – powinien w kasie biletowej lub w pociągu uzyskać na bilecie poświadczenie w brzmieniu: „*Przejazd w dniu ... w poc. nr ... od stacji ... do stacji ... przez ...* ”,
 - b) dłuższą – powinien:
 - w kasie biletowej – nabyć nowy bilet na przejazd w komunikacji krajowej i ewentualnie odpowiednie dokumenty rezerwacyjne,
 - w pociągu – nabyć nowy/e bilet/y, o których mowa wyżej oraz uiścić opłatę za wydanie biletu, a na bilecie międzynarodowym – uzyskać poświadczenie o jego niewykorzystaniu na danym odcinku drogi przewozu;
 - 3) przejścia do klasy 1 – powinien uiścić:
 - a) w kasie biletowej – dopłatę stanowiącą różnicę między ceną biletu w klasie 1, a ceną biletu w klasie 2, z zastosowaniem opłat normalnych i ewentualnie nabyć odpowiednie dokumenty rezerwacyjne,
 - b) w pociągu – oprócz opłat, o których mowa w lit. a), również opłatę za wydanie biletu.
15. Postanowienia ust. 14 pkt 3 nie dotyczą podróżnych posiadających bilety międzynarodowe, zawierające opłatę łącznie za przejazd i rezerwację miejsca.
16. Bilety na przejazd oraz dopłaty, o których mowa w ust. 14, wydaje się wg opłat wskazanych w Cenniku usług.
17. Poświadczony bilet jest ważny wyłącznie w zakresie wynikającym z poświadczenia.
18. Zasady postępowania w przypadku przejścia do pociągu/wagonu innego przewoźnika, określone są w TP-IC.

§ 15. Zwrot należności za częściowo lub całkowicie niewykorzystane bilety na przejazd jednorazowy, dokumenty rezerwacyjne, Karty Seniora

1. Podróżny może odstąpić od umowy przewozu przed rozpoczęciem podróży, albo na stacji zatrzymania pociągu na drodze przewozu.
2. Warunkiem zwrotu należności za częściowo lub całkowicie niewykorzystany bilet na przejazd jest uzyskanie przez podróżnego odpowiedniego poświadczenia tego biletu. Poświadczenia dokonuje osoba upoważniona przez „PKP Intercity”:
 - 1) na jednej ze stacji miejscowości wyjazdu lub nabycia biletu – w terminie jego ważności – w razie całkowitej rezygnacji z przejazdu, albo
 - 2) w pociągu – w razie rezygnacji z przejazdu do stacji przeznaczenia wskazanej na bilecie, zamieszczając poświadczenie w brzmieniu: *„Rezygnacja z przejazdu od stacji do stacji przeznaczenia, zgłoszona w poc. nr dnia”,* albo
 - 3) na stacji pośredniej położonej na drodze przewozu, jednak nie później niż do jednej godziny od opuszczenia pociągu, zamieszczając poświadczenie w brzmieniu: *„W dniu o godz. zgłoszono rezygnację z przejazdu od stacji do stacji przeznaczenia.”.*Osoba poświadczająca całkowicie niewykorzystany bilet, zobowiązana jest przekreślić ten bilet na stronie czołowej dwiema krzyżującymi się liniami.
W przypadku poświadczenia biletu o częściowym niewykorzystaniu, stanowiącym podstawę do dokonania zwrotu różnicy należności, osoba dokonująca poświadczenia zobowiązana jest przekreślić ten bilet na stronie czołowej po przekątnej, jedną ukośną linią.
3. Jeżeli na stacji wyjazdu lub na stacji pośredniej nie ma kasy lub kasa jest nieczynna, zwrotu należności za całkowicie niewykorzystany bilet można dochodzić w drodze reklamacji, na zasadach o których mowa w § 30.
4. Warunkiem otrzymania należności za całkowicie lub częściowo niewykorzystane dokumenty przewozu jest zwrócenie przewoźnikowi oryginału tych dokumentów.
5. Postanowienia niektórych ofert mogą odmiennie regulować kwestie związane z odstąpieniem od umowy przez podróżnego lub podporządkować je określonym warunkom (np. LAST MINUTE).
6. Za bilet abonamentowy wraz z wydanym do niego karnetem:
 - 1) całkowicie lub częściowo niewykorzystany – zwraca się należność, na zasadach określonych w § 17;
 - 2) z zalegalizowanym polem karnetu i wykorzystanym przejazdem na części drogi – nie zwraca się różnicy należności.
7. Zwrotu należności za odpowiednio poświadczony bilet na przewóz rzeczy, roweru, psa, dokonuje się tylko w przypadku całkowitego niewykorzystania.
Do zwrotu należności za bilety na przewóz rzeczy, roweru, psa, postanowienia § 15 stosuje się odpowiednio.
Warunkiem otrzymania zwrotu należności jest przedłożenie w kasie biletowej biletu na przewóz i okazanie biletu na przejazd. Jeżeli zwrot będzie dokonywany w drodze reklamacji, wraz z biletem na przewóz należy przesłać kserokopię biletu na przejazd, do którego był wydany bilet na przewóz, potwierdzoną za zgodność przez osobę upoważnioną przez „PKP Intercity”.
8. Nie wymaga poświadczenia bilet:
 - 1) całkowicie niewykorzystany – zwrócony przed rozpoczęciem terminu jego ważności;
 - 2) zwrócony:
 - a) łącznie z biletem dodatkowym/miejscówką, jeżeli zostanie zwolnione miejsce – w terminie, o którym mowa w ust. 14,w dowolnej kasie biletowej prowadzącej sprzedaż biletów danego rodzaju,
 - b) w terminie ważności – w ramach wymiany, na zasadach określonych w § 14 ust. 11.
9. Całkowicie lub częściowo niewykorzystany (odpowiednio poświadczony) bilet na przejazd można zwrócić w dowolnej kasie biletowej prowadzącej sprzedaż biletów danego rodzaju, w terminie trzech miesięcy, licząc od dnia ważności biletu.
10. Za całkowicie niewykorzystany bilet zwraca się zapłaconą należność, a w przypadku częściowego niewykorzystania – różnicę między zapłaconą należnością, a należnością przypadającą za faktyczne świadczenie.
11. Od zwracanych należności potrąca się 10% tytułem odstępnego, z zastrzeżeniem postanowień ust. 12.
12. Potrącenia odstępnego nie stosuje się:
 - 1) jeżeli niewykorzystanie biletu nastąpiło z przyczyn leżących po stronie „PKP Intercity”;
 - 2) w przypadku wymiany biletu na zasadach, o których mowa w § 14 ust. 11;

- 3) gdy podróżny korzysta z przejazdu w wagonie niższej klasy i/albo w pociągu niższej kategorii i uzyska od konduktora stosowne poświadczenie.
13. W razie korzystania z biletu (biletów) na przejazd przez mniejszą liczbę osób niż wskazana na bilecie (biletach):
- 1) przed rozpoczęciem przejazdu – kasa biletowa wydaje nowe bilety dla rzeczywistej liczby osób korzystających z przejazdu i dokonuje zwrotu należności przypadającej za osoby, które zrezygnowały z przejazdu, z potrąceniem odstępnego;
 - 2) po zakończeniu podróży – zwrotu należności przypadającej za osoby, które zrezygnowały z przejazdu, dokonuje kasa biletowa – po potrąceniu odstępnego, pod warunkiem uzyskania odpowiedniego poświadczenia biletu (biletów) na stacji wyjazdu lub u konduktora w pociągu.
14. Zwrotu należności za niewykorzystane dokumenty rezerwacyjne dokonuje kasa biletowa prowadząca sprzedaż takich dokumentów pod warunkiem, że:
- 1) miejscówka na przejazd pociągiem EC, EIC, Ex, TLK – zostanie zwrócona najpóźniej na godzinę,
 - 2) bilet dodatkowy na miejsce sypialne/do leżenia – zostanie zwrócony najpóźniej na dwie godziny, przed odjazdem pociągu ze stacji wyjazdu wskazanej na dokumencie rezerwacyjnym, z zastrzeżeniem postanowień ust. 11.
15. Podróżnemu posiadającemu dokument rezerwacyjny niewykorzystany lub wykorzystany na miejscu niższej kategorii z przyczyn leżących po stronie „PKP Intercity”, z odpowiednim poświadczeniem dokonany przez konduktora, zwrotu należności dokonuje kasa biletowa, bez potrącania odstępnego, pod warunkiem przedłożenia go w terminie i na warunkach, o których mowa w ust. 9.
16. Jeżeli bilet na przejazd był niewykorzystany z przyczyn występujących po stronie podróżnego, nie dokonuje się zwrotu należności za:
- 1) początkową część drogi przejazdu, jeżeli przejazd rozpoczął się od stacji pośredniej leżącej na drodze przewozu, chyba że podróżny przed rozpoczęciem tego przejazdu uzyskał na jednej ze stacji miejscowości wyjazdu lub nabycia biletu odpowiednie poświadczenie;
 - 2) bilet przedłożony do zwrotu po upływie terminu jego ważności, chyba że podróżny uzyskał odpowiednie poświadczenie, na zasadach określonych w ust. 2.
17. Jeżeli podróżny:
- 1) żąda zwrotu należności za odpowiednio poświadczony bilet po upływie terminu, o którym mowa ust. 9, lub
 - 2) udokumentuje, że nie mógł wykorzystać biletu (Karty Seniora) z przyczyn całkowicie od niego niezależnych,
- zwrotu należności może dochodzić w drodze reklamacji na warunkach określonych w § 30.
18. W przypadku zmiany umowy przewozu w pociągu, o której mowa w § 14 ust. 8 pkt 2, kasa biletowa dokonuje zwrotu należności bez potrącania odstępnego.
19. Zwrotu należności za niewykorzystane bilety/Kartę Seniora i dokumenty rezerwacyjne, opłacone kartą płatniczą, dokonuje wyłącznie kasa biletowa wyposażona w urządzenie do odczytu kart płatniczych i tylko za pośrednictwem karty, którą dokonano zapłaty – pod warunkiem przedłożenia dowodu sprzedaży wydanego przy ich zakupie. Zwrot należności gotówką nie jest dozwolony.
20. W razie nie przedłożenia dowodu sprzedaży lub braku karty płatniczej, kasa biletowa dokonuje poświadczenia biletu/dokumentu rezerwacyjnego i zwalnia miejsce w systemie rezerwacyjnym. Zwrot należności można uzyskać:
- 1) w kasie biletowej – z zachowaniem warunków określonych w ust. 9 i 19, albo
 - 2) w drodze reklamacji – na zasadach, o których mowa w § 30.
21. Zwrot należności za bilet/dokument rezerwacyjny, do którego wystawiono fakturę VAT, może być dokonany wyłącznie w kasie biletowej uprawnionej do wystawienia faktury korygującej po okazaniu faktury VAT.
22. Faktura korygująca może być wystawiona przez:
- 1) kasę biletową, która wystawiła fakturę VAT;
 - 2) dowolną kasę „PKP Intercity”, w przypadku faktury VAT wydanej w innej kasie „PKP Intercity” lub w kasie agenta.
23. W razie nie przedłożenia faktury VAT, kasa biletowa dokonuje poświadczenia biletu/dokumentu rezerwacyjnego i zwalnia miejsce w systemie rezerwacyjnym. Zwrot należności można uzyskać:
- 1) w kasie biletowej – z zachowaniem warunków określonych w ust. 9, 19 i 21, albo
 - 2) w drodze reklamacji – na zasadach, o których mowa w § 30.

24. Za Kartę Seniora zwróconą przed pierwszym dniem jej ważności, zwrotu należności dokonuje kasa biletowa „PKP Intercity”, po potrąceniu odstępnego. Po rozpoczęciu ważności Karty, nie zwraca się zapłaconych należności, z zastrzeżeniem postanowień ust. 17.
25. Podróżny, który w przedsprzedaży nabył Kartę Seniora i zamierza zmienić rozpoczęcie terminu jej ważności, może najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie tego terminu, dokonać jej wymiany w dowolnej kasie „PKP Intercity”, bez potrącania odstępnego.
26. Zasady zwrotu należności za całkowicie lub częściowo niewykorzystane bilety wydane na grupowy przewóz osób, określają postanowienia § 13.
27. Za Kartę Seniora/bilet/dokument rezerwacyjny zniszczony w stopniu uniemożliwiającym odczytanie danych (tj. któregośkolwiek zapisu lub zabezpieczenia), zagubiony lub skradziony, nie zwraca się zapłaconych należności i nie wydaje duplikatów, także w wypadku zgłoszenia straty do organów ścigania.
28. Za Kartę Seniora zniszczoną w stopniu umożliwiającym odczytanie danych (tożsamość właściciela oraz numer, seria i data ważności dokumentu) – na wniosek podróżnego – wydaje się duplikat. Wniosek, zawierający dane osobowe właściciela Karty oraz zniszczoną Kartę Seniora, należy złożyć w BFRK. Opłata za wydanie duplikatu określona jest w *Cenniku usług*.
29. W przypadku śmierci właściciela Karty Seniora, o zwrot należności można ubiegać się w drodze reklamacji, na zasadach określonych w § 30.

§ 16. Zwrot kosztów biletu jednorazowego oraz zmiana trasy w przypadku opóźnienia pociągu, przerwy w ruchu lub utraty połączenia

1. W przypadku gdy zaistnieją uzasadnione powody, aby przypuszczać, że opóźnienie przyjazdu do stacji przeznaczenia przekroczy 60 min w stosunku do umowy przewozu, podróżny na podstawie uzyskanego poświadczenia na bilecie, ma prawo:
 - 1) odbyć przejazd do stacji przeznaczenia pociągiem/na miejscu wyższej kategorii, dłuższą drogą, w wagonie wyższej klasy, albo
 - 2) do kontynuacji lub zmiany trasy podróży do miejsca docelowego w późniejszym terminie, dogodnym dla podróżnego, bez uiszczania opłat, albo
 - 3) do zwrotu pełnej kwoty uiszczonej za przejazd (biletu i ewentualnie opłaty za zarezerwowane miejsce) – tj. za część lub części niezrealizowanej podróży oraz za część lub części już zrealizowane, jeżeli dalsza podróż jest już bezcelowa, w kontekście pierwotnego planu podróży oraz do przejazdu powrotnego do miejsca wyjazdu w najbliższym dostępnym terminie.
2. W razie utraty połączenia przewidzianego w rozkładzie jazdy, podróżnemu przysługuje zwrot należności za cały przerwany przejazd, a ponadto może on bezpłatnie wrócić do miejsca wyjazdu.
3. W przypadku, o którym mowa:
 - 1) w ust. 1 pkt 1 i 2 – na przejazd w pociągu/wagonie objętym rezerwacją miejsc, kasjer wydaje bezpłatnie miejscówkę, a na bilecie na przejazd, zamieszcza poświadczenie w brzmieniu: *„Przejazd poc. ... w dniu ... wydano miejscówkę nr ...”*;
 - 2) w ust. 1 pkt 3 oraz w ust. 2 – kasjer dokonuje zwrotu należności. W przypadku, jeżeli podróżny chce skorzystać z bezpłatnego powrotu do miejsca wyjazdu, na przejazd w pociągu/wagonie objętym rezerwacją miejsc, kasjer wydaje bezpłatnie miejscówkę, a na bilecie na przejazd zamieszcza poświadczenie w brzmieniu: *„Bezpłatny przejazd w dniu poc. nr wydano miejscówkę nr”*. Tak poświadczony bilet na przejazd wraz z ewentualnie posiadanym dokumentem rezerwacyjnym, podróżny może zwrócić po przyjeździe do miejsca pierwotnego wyjazdu w terminie trzech miesięcy, licząc od dnia ważności biletu, bez potrącenia odstępnego.
4. Podróżny może skorzystać z przejazdów, o których mowa w ust. 1-2, pod warunkiem, że „PKP Intercity” ma możliwość zapewnienia takiego przewozu.

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

1. Za całkowicie niewykorzystany bilet na przejazdy wielokrotne:
 - 1) okresowy odcinkowy,
 - 2) okresowy sieciowy (w tym Karty INTERCITY),
 - 3) abonamentowy,zwrócony przed rozpoczęciem terminu ważności,
 - 4) „bilet weekendowy”/„bilet podróżnika” zwrócony nie później, niż w ciągu dwóch godzin od rozpoczęcia terminu ważności, z zastrzeżeniem ust. 7,
zwraca się zapłaconą należność, z potrąceniem odstępnego, w wysokości określonej w ust. 5.
 2. Za częściowo niewykorzystany bilet okresowy:
 - 1) odcinkowy:
 - a) tygodniowy – zwrócony nie później niż pierwszego dnia ważności,
 - b) miesięczny – zwrócony nie później niż dziesiątego dnia ważności,
 - c) kwartalny – zwrócony nie później niż trzydziestego dnia terminu ważności;
 - 2) sieciowy:
 - a) tygodniowy – zwrócony nie później niż pierwszego dnia ważności,
 - b) miesięczny – zwrócony nie później niż dziesiątego dnia ważności,
 - c) kwartalny – zwrócony nie później niż trzydziestego dnia terminu ważności;
 - d) półroczny i roczny – zwrócony nie później niż przed upływem 2/3 terminu ważności;zwraca się należność proporcjonalną do czasu, w jakim nie mógł być wykorzystany, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5.
 3. Za częściowo niewykorzystany bilet abonamentowy, zwrócony – wraz z załączonym do niego karnetem – najpóźniej w ostatnim dniu terminu jego ważności, zwraca się należność za opłacone i niewykorzystane przejazdy, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5.
 4. Zwrotu należności za całkowicie lub częściowo niewykorzystane bilety:
 - 1) okresowe:
 - a) odcinkowe tygodniowe, miesięczne i kwartalne,
 - b) sieciowe tygodniowe i miesięczne;
 - 2) abonamentowe,dokonują kasy biletowe prowadzące sprzedaż danego rodzaju biletów, po przekazaniu pracownikowi kasy oryginału biletu;
 - 3) sieciowe kwartalne, półroczne i roczne – dokonuje BFRK w drodze reklamacji, na zasadach, o których mowa w § 30. W przypadku biletów przesłanych pocztą – termin niewykorzystania biletu na przejazdy wielokrotne liczy się od daty stempla pocztowego, nie licząc tego dnia.
5. Od zwracanych należności za:
 - 1) całkowicie niewykorzystane bilety, o których mowa w ust. 1,
 - 2) częściowo niewykorzystane bilety:
 - a) abonamentowe
 - b) kwartalne (odcinkowe i sieciowe),
 - c) półroczne i roczne (sieciowe),potrąca się 10% tytułem odstępnego,
 - d) tygodniowe i miesięczne (odcinkowe i sieciowe) – potrąca się 50% odstępnego,przy czym potrącona kwota nie może być wyższa niż **150,00 zł**.
6. Potrącenia odstępnego nie stosuje się, jeżeli niewykorzystanie biletu nastąpiło z przyczyn leżących po stronie „PKP Intercity”.
W przypadku, gdy podróżny zwróci przed rozpoczęciem terminu ważności bilet na przejazdy wielokrotne i jednocześnie zakupi inny bilet wg tej samej oferty z innym terminem ważności, potrącenia odstępnego nie stosuje się.
7. Nie podlegają zwrotowi należności za:
 - 1) częściowo niewykorzystane bilety okresowe przedłożone po upływie terminu określonego w ust. 2;
 - 2) „bilet weekendowy” i „bilet podróżnika” przedłożone po upływie terminu określonego w ust. 1 pkt 4.Jeżeli przekroczenie terminów, o których mowa wyżej nastąpiło z przyczyn całkowicie niezależnych

od podróżnego (np. z powodu pobytu w szpitalu), a także w innych uzasadnionych przypadkach (np. zmiana rozkładu jazdy pociągów), zwrotu należności można dochodzić w drodze reklamacji, na zasadach, o których mowa w § 30.

8. Postanowienia § 15 ust. 19 i 21 stosuje się odpowiednio.
9. Za bilet zniszczony w stopniu uniemożliwiającym odczytanie danych (tj. któregośkolwiek zapisu lub zabezpieczenia), zafoliowany, zagubiony lub skradziony, „PKP Intercity” nie zwraca zapłaconych należności i nie wydaje duplikatów, także w wypadku zgłoszenia straty do organów ścigania, z zastrzeżeniem § 6 ust. 8.

§ 18. Kontrola dokumentów przewozu

1. Podróżny w pociągu jest obowiązany posiadać ważny bilet/bilety i ewentualnie dokument rezerwacyjny i wręczać je osobie upoważnionej do kontroli, na każde żądanie. Osoba odbywająca przejazd na podstawie biletu ulgowego lub imiennego, obowiązana jest – bez dodatkowego wezwania – wręczać odpowiedni dokument poświadczający uprawnienie do ulgowego przejazdu, albo tożsamość podróżnego. Obowiązek wręczania legitymacji służbowych poświadczających uprawnienie do ulgi nie dotyczy żołnierzy Żandarmerii Wojskowej i umundurowanych funkcjonariuszy Policji, jednak osoby te zobowiązane są legitymacje te okazywać w sposób umożliwiający odczytanie danych.
2. Upoważnionymi do kontroli dokumentów przewozu w pociągu, są osoby legitymujące się identyfikatorem umieszczonym w widocznym miejscu.
Identyfikator powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 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.
3. Osoba dokonująca kontroli biletów poświadcza na bilecie fakt przeprowadzenia kontroli, poprzez zamieszczenie odcisku znakownika:
 - 1) na bilecie jednorazowym i dokumencie rezerwacyjnym – każdorazowo;
 - 2) na bilecie abonamentowym – przy pierwszej kontroli, a na załączonym karnecie – na każdym polu zaalegalizowanym na dany przejazd;
 - 3) na bilecie na przejazdy wielokrotne, z wyjątkiem Kart INTERCITY – przy pierwszej kontroli.
4. „PKP Intercity” zastrzega sobie prawo do zatrzymania biletu na przejazd jednorazowy i wydania w zamian biletu zastępczego.

§ 19. Postępowanie z podróżnym bez ważnego dokumentu przewozu

1. Za podróżnego bez ważnego dokumentu przewozu uważa się podróżnego, który:
 - 1) nie okazał ważnego:
 - a) biletu na przejazd lub dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego przejazdu, i/albo
 - b) dokumentu poświadczającego uprawnienie do korzystania z biletu ulgowego, i/albo
 - c) dokumentu rezerwacyjnego w pociągu/wagonie objętym obowiązkową rezerwacją miejsc;
 - 2) okazał:
 - a) niezalegalizowany bilet (np. abonamentowy) lub zlecenie-bilet,
 - b) bilet na przejazd/dokument rezerwacyjny lub dokument poświadczający uprawnienie do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu, co do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest podrobiony lub przerebiony, nienależący do okaziciela (dotyczy dokumentów imiennych), z niepoświadczonymi adnotacjami, zniszczony w stopniu uniemożliwiającym odczytanie danych (tj. któregośkolwiek zapisu lub zabezpieczenia), albo zafoliowany;
 - 3) przekroczył zakres uprawnień określonych na bilecie/dokumencie rezerwacyjnym, w ten sposób, że:
 - a) odbywa przejazd:
 - w wagonie klasy wyższej,
 - w pociągu lub na miejscu wyższej kategorii,

- dłuższą drogą,
a należność za ten przejazd jest wyższa od ceny posiadanych biletów;
 - b) odbywa przejazd poza stację przeznaczenia i nie zgłosił tego konduktorowi, na zasadach określonych w § 14 ust. 2, chyba że należność za ten przejazd jest równa cenie obliczonej po zmianie umowy przewozu,
 - c) nie rozpoczął lub nie zakończył podróży w terminie ważności biletu;
 - 4) korzysta z biletu imiennego bez dopełnienia warunków określonych w odrębnych przepisach, chyba że dopełni ich w trakcie kontroli dokumentów przewozu;
 - 5) zabrał ze sobą do pociągu, bez odpowiedniego biletu, rzeczy (w tym wózek), rower lub psa, za przewóz których taryfa przewiduje opłaty – bez uiszczenia tych opłat.
2. Podróżny, o którym mowa w ust. 1:
- 1) w pociągu Ex, EIC, EC może:
 - a) nabyć bilet na zasadach określonych w § 5 ust. 11 oraz ust. 14 i 17;
 - b) dokonać formalności związanych ze zmianą umowy przewozu, na warunkach określonych w § 14,
 - 2) w pociągu TLK zobowiązany jest oprócz należności, o których mowa w § 5 ust. 11 uiścić opłatę dodatkową ustaloną na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r. W przypadku uiszczenia należności w pociągu, opłatę dodatkową obniża się o 70%.
3. Podróżny, który w pociągu okaże bilet/dokument rezerwacyjny, albo dokument poświadczający uprawnienie do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów, co do którego istnieje uzasadnione podejrzenie że jest podrobiony lub przerobiony, nienależący do okaziciela (dotyczy dokumentów imiennych), z niepoświadczonymi adnotacjami, zniszczony w stopniu uniemożliwiającym odczytanie danych (tj. któregośkolwiek zapisu lub zabezpieczenia), albo zafoliowany, zobowiązany jest do uiszczenia oprócz należności taryfowych za przejazd, również opłaty dodatkowej ustalonej na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r. W takim wypadku nie pobiera się opłaty za wydanie biletu w pociągu.
4. Bilet/dokument rezerwacyjny albo dokument poświadczający uprawnienie do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego, co do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest podrobiony lub przerobiony, osoba upoważniona do kontroli zatrzymuje za pokwitowaniem. „PKP Intercity” przesyła zatrzymany dokument prokuratorowi lub Policji, z powiadomieniem wystawcy dokumentu.
5. Jeżeli podróżny bez ważnego biletu korzysta z przejazdu w wagonie gastronomicznym, jest zobowiązany uiścić należność za przejazd w klasie 2 danej kategorii pociągu, chyba że zajął miejsce w wagonie klasy pierwszej.
6. W przypadku odmowy uregulowania należności w pociągu, stosuje się postanowienia § 20.

§ 20. Postępowanie w razie niezapłacenia należności w pociągu

- 1. Podróżnemu bez ważnego dokumentu przewozu, o którym mowa w § 19 ust. 1, odmawiającemu uregulowania należności w pociągu, osoba upoważniona do kontroli wystawia wezwanie do zapłaty, zwane dalej wezwaniem.
- 2. Osoba upoważniona do kontroli wystawia wezwanie, na przejazd w jedną stronę:
 - 1) od stacji:
 - a) wskazanej przez podróżnego, pod warunkiem zgłoszenia na zasadach określonych w § 5 ust. 13, albo
 - b) poprzedzającej miejsce ujawnienia podróżnego, albo
 - c) wyjazdu pociągu, w przypadku braku możliwości jednoznacznego ustalenia stacji rozpoczęcia przejazdu;
 - 2) do stacji wskazanej przez podróżnego, znajdującej się na trasie przejazdu obsługiwanego pociągu, na którym rozkład jazdy przewiduje postój handlowy;
 - 3) oddzielnie dla każdego podróżnego, który ukończył 13 lat, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 3.
- 3. W przypadku przejazdu grupowego, o którym mowa w § 13, wezwanie wystawia się na opiekuna/przewodnika grupy. Kwota: opłaty taryfowej, należności za dokument rezerwacyjny, opłaty dodatkowej ustalonej na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r., stanowi wtedy iloczyn należności wyliczonej dla jednej osoby i liczby osób odbywających przejazd grupowy.
- 4. W przypadku przejazdu osób małoletnich (do lat 13) wraz z opiekunem, za przejazd każdej z tych osób, wezwanie wystawia się na opiekuna, przy czym w wezwaniu dla osoby małoletniej konduktor zamieszcza stosowną adnotację: „*Za przejazd osoby małoletniej (imię i nazwisko)*”.

5. W celu wystawienia wezwania osoba upoważniona do kontroli ma prawo żądać od podróżnego okazania dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości, a w razie braku takiego dokumentu albo odmowy jego okazania – zwrócić się do funkcjonariusza Policji lub innych organów porządkowych, które mają zgodnie z przepisami prawa uprawnienia do ustalenia tożsamości, o podjęcie tych czynności.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, do czasu przybycia funkcjonariusza Policji lub innych organów porządkowych, podróżny obowiązany jest pozostać w miejscu przeprowadzenia kontroli albo w innym miejscu wskazanym przez osobę upoważnioną do kontroli.
7. Podróżny, który:
 - 1) w czasie kontroli dokumentów przewozu, mimo braku odpowiedniego biletu odmawia zapłacenia należności i okazania dokumentu umożliwiającego stwierdzenie jego tożsamości,
 - 2) nie pozostał w miejscu przeprowadzenia kontroli albo w innym miejscu, wskazanym przez osobę upoważnioną do kontroli, do czasu przybycia funkcjonariusza Policji lub innych organów porządkowych, podlega karze grzywny. Orzekanie w ww. sprawach następuje w trybie kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.
8. W wezwaniu, oprócz adresu i danych osobowych podróżnego, zamieszcza się m.in.:
 - 1) dane niezbędne do ustalenia zakresu uprawnień podróżnego, takie jak:
 - a) datę wyjazdu,
 - b) stację wyjazdu i przeznaczenia,
 - c) kategorię i numer pociągu,
 - d) klasę wagonu,
 - e) kategorię miejsca – dotyczy wagonów WL/Bc,
 - f) odległość taryfową przejazdu,
 - g) rodzaj i wymiar posiadanej ulgi;
 - 2) w zależności od przyczyny wystawienia wezwania:
 - a) opłatę taryfową za przejazd/przewóz rzeczy (w tym wózka dziecięcego), roweru, psa,
 - b) należność za dokument rezerwacyjny,
 - c) opłatę dodatkową ustaloną na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r.,
 - 3) cenę okazanego biletu;
 - 4) kwotę należności do zapłaty;
 - 5) stację ujawnienia (tj. stację ujawnienia albo stację poprzedzającą miejsce ujawnienia na drodze przewozu, będącą stacją rozkładowego zatrzymania pociągu);
 - 6) uwagi organu kontrolnego;
 - 7) adnotację o ewentualnym przekazaniu podróżnego Policji lub innym organom porządkowym.
9. Podróżny ma prawo wniesienia uwag do wezwania.
10. Fakt odbioru wezwania podróżny ma obowiązek potwierdzić podpisem, w odpowiedniej rubryce protokołu (tj. w drugiej karcie wezwania). W razie odmowy potwierdzenia faktu przyjęcia wezwania, osoba upoważniona do kontroli dokonuje stosowanej adnotacji. W takim przypadku wezwania nie wręcza się podróżnemu.
11. Wykazaną w wezwaniu kwotę do zapłaty należy uiścić 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 biletowej „PKP Intercity”. Dniem wpłaty jest dzień wpływu środków na ww. rachunek lub dzień uiszczenia wpłaty w kasie biletowej „PKP Intercity”.

W razie niezapłacenia należności wynikających z wezwania w tym terminie, „PKP Intercity” dochodzi tej należności wraz z odsetkami na drodze postępowania sądowego.
12. W przypadku uregulowania należności, o których mowa w ust. 11, najdalej w ciągu 7 dni od daty przejazdu (nie wliczając dnia wystawienia wezwania), opłata dodatkowa wynikająca z rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r. ulega obniżeniu o 70%.
13. Jeżeli wezwanie wystawiono podróżnemu posiadającemu:
 - 1) uprawnienie do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów, który nie okazał w pociągu dokumentu poświadczającego to uprawnienie, albo
 - 2) ważny bilet imienny (np. odcinkowy), którego nie okazał podczas przejazdu,wezwanie do zapłaty zostanie umorzone po uiszczeniu opłaty manipulacyjnej, pod warunkiem udokumentowania przez podróżnego uprawnień do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu i złożenia reklamacji w terminie 7 dni od daty przejazdu, na zasadach określonych w § 30.

14. W przypadku, gdy podróżny – z powodu kradzieży – nie posiada zarówno dokumentu poświadczającego uprawnienie do ulgowego bądź bezpłatnego przejazdu, jak i dokumentu stwierdzającego tożsamość – dopuszcza się możliwość złożenia reklamacji na podstawie odpowiedniego zaświadczenia o posiadaniu uprawnienia (np. ucznia, studenta itp.), pod warunkiem dołączenia zaświadczenia (wydanego przez uprawniony organ), o zgłoszeniu kradzieży ww. dokumentów w dniu przejazdu lub w innym terminie uniemożliwiającym wydanie nowych dokumentów.
15. Wezwanie wystawia się także w przypadku, gdy podróżny zgłosił – na zasadach określonych w § 5 ust. 13 – brak ważnego dokumentu przewozu i chce uregulować należności przewozowe:
 - 1) gotówką, ale konduktor nie może wydać mu reszty;
 - 2) kartą płatniczą, ale z przyczyn niezależnych od podróżnego brak jest możliwości dokonania takiej operacji.W takim wypadku w wezwaniu, w miejscu niezadrukowanym zamieszcza się adnotację *„Brak możliwości wydania reszty/ dokonania płatności kartą – termin płatności 2 dni. Niedotrzymanie terminu spowoduje naliczenie opłaty dodatkowej w wysokości zł i ustawowych odsetek.”*.
16. W przypadkach, o których mowa w ust. 15:
 - 1) kwota do zapłaty stanowi sumę należności za przejazd i opłaty za wydanie biletu w pociągu;
 - 2) nie pobiera się opłaty dodatkowej ustalonej w rozporządzeniu MI z dnia 20.01.2005 r.;
 - 3) podróżny obowiązany jest opłacić wykazane w wezwaniu należności w ciągu 2 dni od dnia doręczenia wezwania. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje naliczeniem opłaty dodatkowej za przejazd bez ważnego dokumentu przewozu – zgodnie z rozporządzeniem MI z dnia 20.01.2005 r. Odsetki ustawowe od należności naliczane będą począwszy od 15 dnia po upływie terminu płatności.

§ 21. Postępowanie w sytuacjach spornych oraz zasady rozpatrywania skarg i wniosków

1. Spory powstałe pomiędzy:
 - 1) podróżnym, a personelem „PKP Intercity” (lub podmiotów działających na rzecz i w imieniu „PKP Intercity”) rozstrzyga:
 - a) w punkcie odprawy – pracownik sprawujący bezpośredni nadzór nad pracą tej placówki (np. kierownik kas, starszy kasjer lub starszy informator),
 - b) w pociągu – kierownik pociągu;
 - 2) podróżnymi w pociągu – rozstrzyga konduktor.W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu, przez osoby wskazane powyżej, podróżny może złożyć skargę na zasadach określonych w ust. 2.
2. Wszelkie skargi/wnioski dotyczące jakości usług świadczonych przez „PKP Intercity” oraz przestrzegania praw i obowiązków pasażerów wynikających z Rozporządzenia Nr 1371/2007, lub kierowane pod adresem danego pracownika, nie związane z roszczeniami finansowymi, podróżny może składać w terminie do 7 dni od dnia zdarzenia:
 - 1) pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej;
 - 2) ustnie do protokołu;w jednostkach organizacyjnych „PKP Intercity”, wskazanych w ust. 7.
3. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący zgłoszenie. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego, zwięzły opis sprawy oraz formę udzielenia odpowiedzi (np. pocztą elektroniczną).
4. Nie później niż w terminie jednego miesiąca od dnia wniesienia skargi/wniosku, „PKP Intercity” udziela wnoszącemu odpowiedzi, lub też – w usprawiedliwionych przypadkach – informuje go o terminie, krótszym niż trzy miesiące od daty złożenia skargi, w jakim może on spodziewać się odpowiedzi. Odpowiedź na skargę/wniosek przekazywana jest taką samą drogą, jaką wpłynęła (np. za pomocą poczty elektronicznej), chyba że wnoszący wskaże w treści skargi/wniosku inną drogę i adres, na który należy przesłać odpowiedź.
5. Jeżeli skarga/wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne podmioty, bądź też ich rozpatrzenie nie należy do kompetencji „PKP Intercity”, sprawa jest przekazywana niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty otrzymania, do odpowiedniego podmiotu, z jednoczesnym powiadomieniem wnoszącego o przekazaniu sprawy.

6. „PKP Intercity” nie udziela odpowiedzi, jeśli skarga/wniosek, nie zawiera imienia i nazwiska (nazwy) wnoszącego oraz jego pełnego adresu do korespondencji, lub jeśli zawiera wyrażenia powszechnie uznawane za wulgarne lub obraźliwe.
7. Jednostkami, o których mowa w ust. 2 są:
 - 1) Sekcje;
 - 2) Zakłady;
 - 3) BHS,a ich adresy (pocztowy oraz elektroniczny), podane są do wiadomości w punktach odprawy podróżnych oraz na stronie internetowej.

§ 22. Rekompensata w razie opóźnienia pociągu Ex, EIC, EC

1. Podróżny może żądać rekompensaty z tytułu opóźnionego przyjazdu pociągu Ex, EIC lub EC do stacji wskazanej na bilecie i/albo miejscówce, z zastrzeżeniem ust. 11, jeżeli nie otrzymał on zwrotu kosztów biletu, zgodnie z § 16.
2. Jeżeli opóźnienie pociągu wyniosło:
 - 1) od 60 do 119 minut, rekompensata stanowi 25%,
 - 2) 120 minut lub więcej, rekompensata 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 rekompensaty w przypadku biletu:
 - 1) jednorazowego – stanowi opłata uiszczona za przejazd wraz z miejscówką. Jeżeli bilet został wydany dla więcej niż jednej osoby, koszty przejazdu stanowiące podstawę rekompensaty oblicza się dla każdej osoby oddzielnie,
 - 2) weekendowego – za każdy przejazd opóźnionym pociągiem, stanowi 1/4 ceny biletu, wraz z miejscówką,
 - 3) abonamentowego – za każdy przejazd opóźnionym pociągiem, stanowi należność za przejazd obliczona jako iloraz ceny biletu i liczby przejazdów, do których ten bilet uprawnia, wraz z miejscówką,
 - 4) sieciowego imiennego – za każdy dzień przejazdu opóźnionym pociągiem, stanowi należność za przejazd obliczona jako iloraz ceny biletu i liczby dni ważności biletu.
4. Podstawą do dochodzenia rekompensaty przez posiadaczy biletów abonamentowych lub okresowych są powtarzające się opóźnienia w okresie ważności biletu, występujące w przypadku biletu:
 - 1) weekendowego – co najmniej dwukrotnie,
 - 2) abonamentowego lub sieciowego tygodniowego – co najmniej trzykrotnie,
 - 3) sieciowego imiennego: miesięcznego, kwartalnego, półrocznego lub rocznego – co najmniej pięciokrotnie w każdym miesiącu, licząc od pierwszego dnia ważności biletu.
5. Rekompensata przyznawana jest w postaci bonu. Na pisemny wniosek podróżnego, rekompensata wypłacana jest w formie pieniężnej.
6. Podróżny może ubiegać się o rekompensatę z tytułu opóźnienia pociągu Ex, EIC lub EC na podstawie pisemnego wniosku, do którego powinien załączyć oryginał(y) biletu(ów), o których mowa w ust. 3 oraz miejscówki(ek), potwierdzających przejazd opóźnionym(i) pociągami, w terminie do dwóch miesięcy od daty zakończenia ważności biletu(ów).
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6, należy składać:
 - 1) w Centrum Obsługi Klienta lub przesyłając je za pośrednictwem poczty na adres zakładu – w przypadku biletów jednorazowych,
 - 2) osobiście w BHS lub przesyłając je za pośrednictwem poczty – w przypadku biletów abonamentowych i okresowych.
8. Wnioski o rekompensatę rozpatrywane są w ciągu miesiąca od daty doręczenia.
9. Bon stanowiący rekompensatę:
 - 1) można wykorzystać przy zakupie w kasie biletowej „PKP Intercity” biletu na przejazd pociągami uruchamianym przez „PKP Intercity”;
 - 2) ważny jest jeden rok od daty jego wydania;
 - 3) nie podlega wymianie na gotówkę.

10. Rekompensatę przyznaje się w przypadkach, gdy jej wartość obliczona w walucie krajowej, według kursu stosowanego przez „PKP Intercity”, obowiązującego na dzień wydania bonu, wynosi co najmniej 4 EURO dla jednej osoby, przy czym jej wartość nie może przekroczyć 50% ceny biletu.
11. Rekompensata nie przysługuje:
 - 1) 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;
 - 2) gdy opóźnienie pociągu jest następstwem:
 - a) okoliczności zewnętrznych w stosunku do ruchu kolei, których „PKP Intercity”, mimo zastosowania niezbędnej w powstałej sytuacji staranności, nie mogła uniknąć, ani skutkom których nie była w stanie zapobiec (np. trudne warunki pogodowe: silne burze, powodzie, huragany, śnieżyce i oblodzenia itp.),
 - b) winy podróżnego,
 - c) zachowania się osoby trzeciej, którego „PKP Intercity”, mimo zastosowania nakazanej sytuacją staranności, nie mogła uniknąć i którego skutkom nie mogła zapobiec (np. wypadki na szlaku kolejowym spowodowane działaniem osób trzecich, kradzież elementów eksploatacji kolejowej);
 - 3) w przypadku gdy przejazdy odbywały się na podstawie biletu sieciowego bezimiennego: kwartalnego, półrocznego lub rocznego.

Rozdział 3.

PRZEWÓZ RZECZY I ZWIERZĄT ZABIERANYCH PRZEZ PODRÓŻNEGO

§ 23. Przewóz rzeczy

1. Rzeczy zabierane przez podróżnego do wagonu nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i porządkowi w transporcie, utrudniać przejazdu innym podróżnym, wyrządzać szkody w mieniu współpodróżnych lub „PKP Intercity”.
2. Z przewozu wyłączone są rzeczy, których przewóz jest zabroniony na podstawie odrębnych przepisów.
3. Podróżny, posiadający ważny bilet na przejazd, może zabrać ze sobą i przewieźć bezpłatnie, jako bagaż podręczny, pod własnym nadzorem:
 - 1) łatwe do przenoszenia rzeczy, w tym np.:
 - a) złożony wózek dziecięcy,
 - b) złożony rower w pokrowcu,
 - c) jedną parę nart,dla rozmieszczenia których, ma prawo rozporządzać przestrzenią nad i pod miejscem, które zajmuje;
 - 2) wózek inwalidzki lub dziecięcy – w przypadku osób niepełnosprawnych, za okazaniem odpowiedniego dokumentu określonego w TP-IC;
 - 3) broń i amunicję – na warunkach szczególnych określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) towary niebezpieczne wymienione w rozdziale 7.7 *Regulaminu dla międzynarodowego przewozu kolejami towarów niebezpiecznych (RID)*, a w szczególności:
 - a) towary przeznaczone do użytku własnego podróżnego, oraz sprzęt zawierający materiały niebezpieczne w swoich podzespołach lub wyposażeniu, pod warunkiem że opakowanie bądź właściwości sprzętu zapobiegają uwolnieniu się substancji niebezpiecznej na zewnątrz (np. zapalki, zapalniczki, aerozole, sprzęt elektroniczny przeznaczony do nagrywania lub odtwarzania, telefony komórkowe i laptopy, produkty żywnościowe zawierające gazy, baterie litowe zawarte w sprzęcie),
 - b) materiały promieniotwórcze:
 - wszczepione lub implantowane do organizmu człowieka bądź żywego zwierzęcia w celach diagnostycznych lub terapeutycznych,
 - zawarte w produktach konsumpcyjnych i dopuszczone przez odpowiednie władze,
 - występujące w naturze, zawierające izotopy promieniotwórcze w stanie naturalnym lub takie, z których izotopy promieniotwórcze zostały wyodrębnione,których przewóz musi być zgodny z zasadami określonymi w RID;
 - c) sprzęt terapeutyczny używany w czasie podróży.
4. Podróżny może przewieźć odpłatnie na dowolną odległość i pod własnym nadzorem:
 - 1) łatwe do przenoszenia rzeczy – nie mieszczące się nad i pod zajmowanym miejscem;
 - 2) niezłożony wózek dziecięcy – w pierwszym przedsiönku pierwszego wagonu lub w ostatnim przedsiönku ostatniego wagonu w składzie pociągu;
 - 3) jeden niezłożony i nieopakowany rower jednośladowy:
 - a) w pociągu TLK – w wagonie klasy 2:
 - objętym obowiązkową rezerwacją miejsc do siedzenia, wyłącznie w wagonie przystosowanym do przewozu rowerów, na miejscu do tego wyznaczonym,
 - bez rezerwacji miejsc do siedzenia:
 - w wagonie przystosowanym do przewozu rowerów, na miejscu do tego wyznaczonym,
 - w pierwszym przedsiönku pierwszego wagonu lub ostatnim przedsiönku ostatniego wagonu w składzie pociągu, pod warunkiem, że nie są to wagony WL/Bc, jeżeli brak jest wagonu do przewozu rowerów,
 - b) w pociągu Ex, EIC i EC – wyłącznie w wagonie klasy 2 przystosowanym do przewozu rowerów, na miejscu do tego wyznaczonym.
5. Pociągi/wagony objęte obowiązkową rezerwacją miejsc, w których nie kursuje wagon przystosowany do przewozu rowerów, objęte są całkowitym zakazem przewozu rowerów.
6. Na przewóz rzeczy, o których mowa w ust. 4 podróżny obowiązany jest nabyć w kasie biletowej odpowiedni bilet, na przewóz:

- 1) rzeczy;
- 2) wózka dziecięcego;
- 3) roweru.
7. W razie niedopełnienia przez podróżnego formalności, o których mowa w ust. 6, konduktor wystawia bilet na przewóz rzeczy, na zasadach określonych w § 5 ust. 11-17, a w przypadku odmowy uregulowania należności – wystawia wezwanie.
8. Podróżny, który nie ma miejsca do siedzenia i nie znalazł miejsca dla rzeczy zabranych ze sobą, obowiązany jest stosować się do zaleceń konduktora.
9. Nadzór nad przewożonymi rzeczami sprawuje podróżny. W przypadku uszkodzenia, ubytku lub utraty rzeczy przewożonych pod nadzorem podróżnego, „PKP Intercity” za rzeczy te ponosi odpowiedzialność tylko wówczas, jeżeli szkoda powstała z jej winy.
10. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 1, 2 i 4, bądź przewożenia rzeczy, o których mowa w ust. 2, konduktor może odmówić przyjęcia do przewozu podróżnego i jego rzeczy. Wówczas konduktor zamieszcza na bilecie odpowiednie poświadczenie. Kasa biletowa dokonuje zwrotu za niewykorzystany bilet, na zasadach określonych w § 15, a od zwracanych należności nie potrąca odstępnego.
11. W razie ujawnienia podróżnego przewożącego rzeczy niespełniające warunków, o których mowa w ust. 1, 2 i 4, bądź przewożenia rzeczy, o których mowa w ust. 2, konduktor pobiera od podróżnego opłatę dodatkową ustaloną na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r. (w razie odmowy zapłacenia należności – wystawia wezwanie), z zastrzeżeniem postanowień § 31 ust. 5.
12. Ponadto, jeżeli stwierdzono przewóz:
 - 1) rzeczy, których przewóz jest zabroniony na podstawie odrębnych przepisów – „PKP Intercity” postępuje według wskazówek organu, który wydał zakaz przewozu;
 - 2) broni lub amunicji w sposób zagrażający bezpieczeństwu podróżnych – konduktor powiadamia o tym niezwłocznie najbliższą jednostkę Policji lub Żandarmerii Wojskowej.
13. Rzeczy przewożone przez podróżnych mogą być przeglądane/sprawdzone przez organa uprawnione do tego na podstawie odrębnych przepisów i na zasadach w nich określonych.

§ 24. Przewóz zwierząt

1. Podróżny może przewieźć pod swoją opieką bezpłatnie, w ramach bagażu podręcznego – małe zwierzęta domowe (w tym psy), jeżeli nie są one uciążliwe dla współpodróżnych (np. z powodu hałasu, zapachu itp.). Przewożone zwierzęta powinny być umieszczone w odpowiednich pojemnikach (klatkach, pudłach, koszach itp.), zabezpieczających przed wyrządzeniem szkody osobom lub mieniu i umieszczone w miejscu przeznaczonym na bagaż podręczny.
2. Osoba niepełnosprawna wraz z psem asystującym ma prawo wstępu do obiektów użyteczności publicznej przeznaczonych do obsługi pasażerów w transporcie kolejowym oraz do środków transportu kolejowego. Warunkiem skorzystania z tego uprawnienia, jest wyposażenie psa asystującego w uprząż oraz posiadanie przez osobę niepełnosprawną certyfikatu potwierdzającego status psa asystującego i zaświadczenia o wykonaniu wymaganych szczepień weterynaryjnych. Osoba niepełnosprawna nie ma obowiązku zakładania psu asystującemu kagańca oraz prowadzenia go na smyczy.
3. Pełnoletni podróżny może przewieźć odpłatnie, pod swoją opieką jednego psa, który nie jest umieszczony w pojemniku, pod warunkiem że:
 - 1) pies jest trzymany na smyczy i ma założony kaganiec;
 - 2) posiada ważny bilet na przewóz psa (z adnotacją „Pies”) oraz aktualne zaświadczenie o szczepieniu psa przeciwko wściekliznie,z zastrzeżeniem ust. 2 i § 1 ust. 6 pkt 41.
4. W pociągach z miejscami do siedzenia, przewóz zwierząt uzależniony jest od zgody współpodróżnych. Zgoda ta nie jest wymagana w przypadku przewozu:
 - 1) zwierząt w wagonach bezprzedziałowych;
 - 2) psów będących przewodnikami;
 - 3) psów będących asystentami osób niepełnosprawnych;
 - 4) psów służbowych z opiekunem.

5. Przewóz zwierząt w wagonie WL/Bc jest dozwolony, jeżeli podróżny wykupi dla siebie i ewentualnie osób mu towarzyszących, wszystkie miejsca w przedziale, na zasadach określonych w § 11 ust. 4.
6. Zwierzęta nie mogą przebywać:
 - 1) w wagonach gastronomicznych – z wyjątkiem psów przewodników i psów będących asystentami osób niepełnosprawnych;
 - 2) na miejscu do siedzenia;
 - 3) na łóżku w wagonie WL;
 - 4) na miejscu do leżenia w wagonie Bc.
7. Podróżny odpowiada za stan sanitarny przedziału, w którym przewozi zwierzęta. Nie mogą one zakłócać spokoju w wagonie, a szczególnie ciszy nocnej; w przeciwnym wypadku stosuje się przepisy ust. 8.
8. Jeżeli współpodróżni zgłoszą sprzeciw z powodu umieszczenia w przedziale zwierzęcia, podróżny powinien zająć miejsce wskazane przez konduktora (w innym przedziale, przedsionku lub na korytarzu wagonu), a jeżeli jest to niemożliwe – podróżny jest zobowiązany opuścić pociąg na najbliższej stacji.
W takim przypadku konduktor zamieszcza na bilecie stosowne poświadczenie, na podstawie którego podróżnemu przysługuje zwrot należności za częściowo niewykorzystany bilet na przejazd, bez potrącenia odstępnego.
9. Podróżnemu, który nie nabył w kasie biletowej biletu na przewóz psa, konduktor wystawia bilet, na zasadach określonych w § 5 ust. 11-17, a w przypadku odmowy uregulowania należności – wystawia wezwanie.
10. Jeżeli podróżny przewozi:
 - 1) bezpłatnie małe zwierzęta nie spełniające warunków określonych w ust. 1 i 4;
 - 2) więcej niż jednego psa, który nie jest umieszczony w odpowiednim pojemniku,obowiązany jest oprócz należności taryfowych zapłacić opłatę dodatkową ustaloną na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r. W razie odmowy uregulowania należności konduktor wystawia wezwanie. Na najbliższej stacji podróżnego usuwa się z pociągu wraz ze zwierzętami. W takim przypadku konduktor zamieszcza na bilecie stosowne poświadczenie, na podstawie którego podróżnemu przysługuje zwrot należności za częściowo niewykorzystany bilet, po potrąceniu odstępnego.
Potrącenia nie stosuje się, jeżeli podróżny odstąpi od umowy przewozu z przyczyn występujących po stronie „PKP Intercity”.

Rozdział 4.

PRZESYŁKI KONDUKTORSKIE

§ 25. Rzeczy wyłączone z przewozu

1. Z przewozu – jako przesyłka konduktorska – wyłączone są:
 - 1) rzeczy, których przewóz jest zabroniony na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) rzeczy niebezpieczne lub mogące wyrządzić szkodę osobom lub mieniu;
 - 3) pieniądze, środki płatnicze, papiery wartościowe, kosztowności;
 - 4) rzeczy, których wartość deklarowana przekracza sumę, o której mowa w § 26 ust. 10;
 - 5) dokumenty tożsamości;
 - 6) broń i amunicja;
 - 7) rzeczy, które z powodu swoich rozmiarów, masy lub innych właściwości nie nadają się do przewozu jako przesyłka konduktorska;
 - 8) żywe zwierzęta.
2. W uzasadnionych przypadkach pracownik „PKP Intercity” w obecności uprawnionego do nadania przesyłki, może sprawdzić czy jej zawartości nie stanowią rzeczy wyłączone z przewozu, o których mowa w ust. 1. Jeżeli uprawniony do nadania przesyłki nie zgłosi się do uczestnictwa w sprawdzeniu lub nie można go odszukać, sprawdzenia dokonuje się w obecności osób zaproszonych do tej czynności, a w szczególności wezwanego funkcjonariusza Policji lub innych organów uprawnionych.
3. Z czynności sprawdzenia przesyłki pracownik „PKP Intercity” sporządza protokół, który powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) rodzaj i nr dokumentu, na podstawie którego przesyłka będzie/jest przewożona;
 - 2) datę i miejsce spisania protokołu;
 - 3) imię i nazwisko (nazwę firmy) oraz adres i numer telefonu osoby uprawnionej do nadania przesyłki;
 - 4) informację o obecności osoby uprawnionej do udziału w czynnościach ustalania stanu przesyłki;
 - 5) nazwy stacji nadania i przeznaczenia;
 - 6) określenie zawartości i wartości rzeczy znajdujących się w przesyłce:
 - a) wynikających z zapisów zamieszczonych na opakowaniu,
 - b) stwierdzonych w rzeczywistości.
 - 7) podpisy osób uczestniczących w sprawdzeniu przesyłki.
4. Jeżeli w wyniku sprawdzenia stwierdzono:
 - 1) stan zgodny z oświadczeniem zamieszczonym na opakowaniu przesyłki, protokół wydaje się na żądanie uprawnionego do nadania przesyłki lub uprawnionego do jej odbioru. W takiej sytuacji nie pobiera się opłaty za czynności sprawdzenia;
 - 2) że zawartość przesyłki jest inna niż określona na opakowaniu lub jej wartość jest niezgodna z deklarowaną, „PKP Intercity” pobiera z tytułu sprawdzenia opłatę przewidzianą w Cenniku usług.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 stwierdzono, że przesyłka:
 - 1) zawiera rzeczy wyłączone z przewozu – zostaje zwrócona uprawnionemu do jej nadania, po uiszczeniu przez niego innych wymaganych opłat dodatkowych,
 - 2) nie zawiera rzeczy wyłączonych z przewozu – osoba uprawniona do jej nadania, jest obowiązana uaktualnić zapisy wskazane na przesyłce albo inne wskazówki dotyczące jej przewozu. Brak uaktualnienia zapisów albo wskazówek powoduje zwrot przesyłki uprawnionemu do jej nadania, po uiszczeniu przez niego innych wymaganych opłat dodatkowych.

§ 26. Przewóz przesyłek

1. „PKP Intercity” przewozi przesyłki konduktorskie na wyznaczonych odcinkach, bez przeładunku na stacjach pośrednich, w pociągach oznaczonych w rozkładzie jazdy literą „K”.
2. Przesyłkę konduktorską można nadać albo odebrać:
 - 1) bezpośrednio do/z wyznaczonego pociągu;
 - 2) na wyznaczonych stacjach – za pośrednictwem stacjonarnego punktu przyjęcia przesyłek konduktorskich, zwanego dalej stacjonarnym punktem, który pobiera opłatę dodatkową za doręczenie/odebranie przesyłki do/z pociągu w zastępstwie klienta.
3. Przedziały, w których odbywa się przyjmowanie, przewóz i wydawanie przesyłek oznaczone są wywieszkami z napisem „Przesyłki konduktorskie”.
4. Bezpośrednio do pociągu przesyłkę można nadać do przewozu wyłącznie w czasie jego planowego postoju na stacji.

Kierownik pociągu może odmówić przyjęcia przesyłki konduktorskiej do przewozu, jeżeli:

 - 1) przyjęcie przesyłki mogłoby opóźnić odjazd pociągu;
 - 2) nadawca przy płatności gotówką nie posiada odliczonej należności;
 - 3) nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 9-10.
5. Kierownik pociągu w pierwszej kolejności przyjmuje/wydaje przesyłki nadane w stacjonarnym punkcie, a następnie przesyłki od pozostałych klientów.
6. Warunkiem przyjęcia przesyłki do przewozu jest opłacenie przez nadawcę należności za przewóz i innych opłat dodatkowych, o których mowa w § 25 ust. 4 pkt 2 i ust. 5.
7. Opłata za przewóz przesyłki konduktorskiej, za doręczenie przesyłki do pociągu albo odebranie z pociągu – w zastępstwie klienta przez pracownika stacjonarnego punktu oraz inne opłaty dodatkowe, określone są w Cenniku usług.
8. Na dowód przyjęcia przesyłki do przewozu nadawca otrzymuje poświadczenie przyjęcia przesyłki konduktorskiej do przewozu, a na żądanie fakturę VAT, na warunkach określonych w § 3 ust. 10 pkt 2.
9. Przesyłka konduktorska musi być:
 - 1) opakowana w sposób umożliwiający jej prawidłowy przewóz i wydanie bez ubytków i uszkodzeń;
 - 2) zaopatrzona w napisy zawierające:
 - a) imię i nazwisko (nazwę firmy) oraz adres i numer telefonu zarówno nadawcy jak i odbiorcy,
 - b) nazwę stacji nadania i przeznaczenia,
 - c) określenie zawartości i wartości rzeczy znajdującej się w przesyłce, przy czym deklaracja w tym zakresie nie powinna przewyższać jej rzeczywistej wartości.
10. Każda sztuka traktowana jest jako oddzielna przesyłka. Masa przesyłki nie może przekraczać 10 kg, maksymalne wymiary: 20x40x50 cm, a jeżeli jest to rulon – maksymalne wymiary: 150x20 cm średnicy.

Wartość przesyłki nie może przekraczać czterdziestokrotności opłaty za jej przewóz.

Kierownik pociągu może przyjąć przesyłkę o większych wymiarach i masie nieprzekraczającej 20 kg, jeżeli w danym pociągu liczba przesyłek jest niewielka i w przedziale jest miejsce na jej przewiezienie. W takim przypadku wystawia dwa poświadczenia, o których mowa w ust. 8 i pobiera podwójną należność za przewóz; na drugim poświadczeniu zamieszcza adnotację „Do poświadczenia nr” i podaje numer pierwszego poświadczenia.
11. Nadawca przesyłki lub uprawniony do jej odbioru może zlecić odbiór tej przesyłki z pociągu przez pracownika stacjonarnego punktu. W tym celu składa – w stacjonarnym punkcie na stacji nadania lub odbioru – zlecenie odbioru. Zlecenie odbioru może być wypełnione również na podstawie polecenia telefonicznego.

Opłatę za odebranie przesyłki konduktorskiej z pociągu w zastępstwie klienta, pobiera się zawsze przy wydaniu przesyłki, zarówno w przypadku zlecenia odbioru przesyłki przez pracownika stacjonarnego punktu, jak również w przypadku nie zgłoszenia się uprawnionego do odbioru po przesyłkę bezpośrednio do pociągu i w konsekwencji odebrania jej przez pracownika stacjonarnego punktu.
12. Przesyłka może zostać odebrana bezpośrednio z pociągu lub ze stacjonarnego punktu, przez uprawnionego do jej odbioru wskazanego na przesyłce, za okazaniem dokumentu stwierdzającego tożsamość.
13. Uprawniony do odbioru przesyłki ma obowiązek potwierdzić odbiór przesyłki czytelnym podpisem na poświadczeniu odbioru. Jeżeli odbiór przesyłki z pociągu dokonuje pracownik „PKP Intercity”, potwierdzenia tego dokonuje się również na poświadczeniu odbioru.

14. Jeżeli na stacji przeznaczenia uprawniony do odbioru przesyłki nie zgłosi się do pociągu po jej odbiór, przesyłkę przekazuje się pracownikowi stacjonarnego punktu, a w razie:
 - 1) braku takiego punktu, albo
 - 2) nie złożenia zlecenia odbioru przez uprawnionego do jej nadania lub uprawnionego do jej odbioru, przewozi się ją do najbliższej stacji, na której pracownik punktu stacjonarnego zgłosi się do pociągu. Na ostatniej stacji odcinka wyznaczonego do przewozu przesyłek konduktorskich, pracownik stacjonarnego punktu jest obowiązany zgłosić się do każdego pociągu wyznaczonego do przewozu tych przesyłek.
15. Jeżeli uprawniony do odbioru przesyłki nie zgłosi się do stacjonarnego punktu po odbiór przesyłki w ciągu 6 godzin od przyjazdu pociągu, którym została ona przywieziona, pracownik tego punktu powiadamia uprawnionego do odbioru o nadejściu przesyłki i konieczności jej odbioru w ciągu 24 godzin od chwili zawiadomienia.

Oплата za odebranie przesyłki z pociągu, koszty powiadomienia uprawnionego do jej odbioru oraz przechowania przesyłki ponad ustalony termin, obciążają uprawnionego do jej odbioru.
16. Jeżeli uprawniony do odbioru przesyłki nie zgłosi się po nią w ciągu 24 godzin od zawiadomienia lub – w przypadku braku możliwości powiadomienia – upływie 48 godzin od przybycia przesyłki, uznaje się, że nastąpiła przeszkoda w jej wydaniu i stacjonarny punkt zwraca się do nadawcy o dodatkowe dyspozycje.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, nadawca przesyłki może złożyć w stacjonarnym punkcie – osobiście lub telefonicznie – dodatkowe zlecenie. Za wykonanie zmiany w umowie przewozu na podstawie tego zlecenia, pobierana jest opłata określona w Cenniku usług. Dodatkowe zlecenie może dotyczyć:
 - 1) wskazania innego uprawnionego do odbioru przesyłki na tej samej stacji przeznaczenia;
 - 2) przesłania przesyłki do innej stacji przeznaczenia dla innej osoby uprawnionej do odbioru;
 - 3) zwrotu przesyłki do stacji nadania.
18. Wszelkie koszty ciężące na przesyłce (powstałe na pierwotnej stacji przeznaczenia oraz związane z wykonaniem dodatkowego zlecenia), obowiązana jest pokryć osoba dokonująca jej odbioru.

Dowodem opłacenia tych należności jest faktura VAT.
19. Jeżeli dodatkowe zlecenie dotyczy przypadków określonych w ust. 17 pkt. 2-3, przesyłkę konduktorską przewozi się zgodnie z dyspozycją nadawcy za listem przesyłkowym.
20. W wypadku braku dyspozycji w sprawie dalszego postępowania z przesyłką – przesyłka ta podlega likwidacji:
 - 1) po upływie 30 dni od ostatecznego terminu, w którym przesyłka powinna zostać odebrana, nie wcześniej niż po upływie 10 dni od zawiadomienia osoby uprawnionej o zamierzonej likwidacji;
 - 2) niezwłocznie – jeśli w przesyłce znajdują się rzeczy łatwo ulegające zepsuciu.
21. Dane osobowe nadawcy/odbiorcy, o których mowa w ust. 9 pkt 2 lit. a, przetwarzane są przez „PKP Intercity” zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

§ 27. Reklamacje i dochodzenie roszczeń

Nadawca/odbiorca może dochodzić roszczeń wynikających z przewozu przesyłki konduktorskiej w drodze reklamacji na zasadach określonych w § 30.

Rozdział 5. PRZECHOWYWANIE BAGAŻU

§ 28. Przyjmowanie bagażu do przechowalni

1. Rzeczy do przechowania, zwane dalej bagażem, przyjmuje się do przechowalni na okres nie dłuższy niż 10 dni.
2. Osoba oddająca bagaż na przechowanie obowiązana jest określić jego zawartość.
3. Nie przyjmuje się do przechowania:
 - 1) rzeczy, których przechowywanie jest zabronione na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) rzeczy niebezpiecznych lub mogących wyrządzić szkodę osobom lub mieniu;
 - 3) pieniędzy, środków płatniczych, papierów wartościowych, kosztowności;
 - 4) rzeczy szczególnie cennych oraz przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną;
 - 5) dokumentów tożsamości;
 - 6) broni i amunicji;
 - 7) rzeczy, które z powodu swoich rozmiarów, masy lub innych właściwości nie nadają się do przechowania;
 - 8) żywych zwierząt.Przyjmujący bagaż może odmówić przyjęcia na przechowanie rzeczy, których stan jest wadliwy, albo są nieopakowane lub opakowane niedostatecznie.
4. Opłatę za przechowanie bagażu, określoną w Cenniku usług, pobiera się za każdą sztukę i za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy przechowania.
5. Za jedną sztukę bagażu uważa się rzeczy połączone ze sobą w taki sposób, że nie jest możliwe wyjęcie którejkolwiek z nich bez naruszenia opakowania. Rzeczy połączone w sposób inny niż wyżej określony, traktowane są jako oddzielne sztuki bagażu.
6. Oddający bagaż na przechowanie obowiązany jest powiadomić przechowawcę o znanych mu niebezpieczeństwach, których źródłem może być przechowywana rzecz lub o konieczności szczególnego obchodzenia się z nią. W przeciwnym razie ponosi odpowiedzialność za skutki wynikłe z właściwości przechowywanej rzeczy.
7. Na przyjęte na przechowanie rzeczy, przechowawca wystawia dowód złożenia bagażu na przechowanie, zwany dalej dowodem złożenia.

Zasadniczo na wszystkie przyjęte do przechowania rzeczy, przechowawca wystawia jeden dowód złożenia, przy czym każdą sztukę wpisuje oddzielnie, a łączną liczbę sztuk – w rubryce „Razem”. Na życzenie składającego bagaż, dowód złożenia wystawia się na każdą sztukę oddzielnie.
8. W razie przyjęcia na przechowanie rzeczy, o których mowa w ust. 6, w dowodzie złożenia zamieszcza się odpowiednią adnotację, której zgodność ze stanem faktycznym potwierdza podpisem składający rzecz na przechowanie.
9. Składający bagaż może zadeklarować wartość oddanych na przechowanie rzeczy. Deklarowana wartość rzeczy nie może przewyższać jej rzeczywistej wartości.

Przyjmujący bagaż może sprawdzić w obecności składającego, czy zadeklarowana wartość odpowiada wartości rzeczywistej. W razie rozbieżności w ocenie, przyjmujący bagaż może odmówić przyjęcia rzeczy na przechowanie.

§ 29. Wydanie bagażu z przechowalni

1. Wydanie bagażu następuje po zwróceniu dowodu złożenia oraz po uiszczeniu należności za przechowanie i ewentualnej opłaty za deklarację wartości.
2. W przypadku wystawienia jednego dowodu złożenia na przechowanie kilku sztuk bagażu, wydanie pojedynczych sztuk nie jest dopuszczalne.
3. Jeżeli odbierający nie może okazać dowodu złożenia, przechowawca wydaje bagaż tylko wówczas, gdy odbierający udowodni swoje prawo do niego, legitymując się ważnym dokumentem tożsamości i składając pisemne oświadczenie, określające zawartość bagażu złożonego do przechowania.
4. W stosunku do rzeczy nieodebranych w terminie określonym w § 28 ust. 1, przeprowadza się postępowanie zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego i przepisami wykonawczymi dotyczącymi rzeczy znalezionych.
5. Za utratę lub uszkodzenie rzeczy oddanych na przechowanie, odpowiedzialność ponosi przechowawca, z zastrzeżeniem postanowień § 28 ust. 6.

Rozdział 6.

REKLAMACJE, PRZEPISY PORZĄDKOWE, RZECZY ZNALEZIONE

§ 30. Reklamacje

1. Reklamacje z tytułu świadczonych usług w zakresie przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez „PKP Intercity” są przyjmowane i rozpatrywane na zasadach określonych:
 - 1) w Rozporządzeniu Nr 1371/2007,
 - 2) w ustawie z dnia 15 listopada 1984 r. *Prawo przewozowe* (Dz. U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601, z późn. zm.);
 - 3) w rozporządzeniu Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 24 lutego 2006 r. w *sprawie ustalenia stanu przesyłek oraz postępowania reklamacyjnego* (Dz.U. Nr 38, poz. 266).
2. Osoba uprawniona może złożyć do „PKP Intercity” reklamację:
 - 1) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewozu;
 - 2) z tytułu całkowitego lub częściowego niewykorzystania biletu (biletów);
 - 3) gdy nie zgadza się z treścią wezwania do zapłaty i może udowodnić, że posiadała ważny dokument przewozu lub dokument poświadczający uprawnienie do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego.
3. Reklamacje składa się w formie pisemnej w wyznaczonych jednostkach, o których mowa w ust. 7, wskazanych również na stronie internetowej:
 - 1) osobiście, albo
 - 2) za pośrednictwem poczty.
4. Reklamacja, z zastrzeżeniem ust. 5 powinna zawierać:
 - 1) datę sporządzenia;
 - 2) nazwę i adres przewoźnika (jednostkę właściwą do załatwienia reklamacji);
 - 3) imię i nazwisko (nazwę) i adres zamieszkania (siedziby) składającego reklamację;
 - 4) tytuł reklamacji wraz z uzasadnieniem;
 - 5) kwotę roszczenia oddzielnie dla każdego dokumentu przewozu i ewentualnie nazwę banku i numer konta bankowego, na które przewoźnik powinien przekazać należności w razie uznania roszczenia;
 - 6) wykaz załączonych dokumentów;
 - 7) podpis osoby uprawnionej do wniesienia reklamacji.
5. Reklamacja dotycząca sporządzonego wezwania do zapłaty z tytułu przewozu osób lub przesyłek powinna zawierać dane, o których mowa w ust. 4 oraz serię i numer każdego z wystawionych wezwań.
6. Do reklamacji powinny być dołączone, odpowiednio do przedmiotu roszczenia, oryginały dokumentów zawarcia umowy przewozu (w szczególności bilety na przejazd, poświadczenie przyjęcia przesyłki) oraz oryginały lub potwierdzone kopie innych dokumentów związanych z rodzajem i wysokością roszczenia. Ponadto do reklamacji, o których mowa w § 14 ust. 10 i § 20 ust. 13 należy dołączyć:
 - 1) uwierzytelnioną (np. przez upoważnionego pracownika „PKP Intercity”, notariusza lub wystawcę dokumentu) kserokopię dokumentu poświadczającego posiadanie – w dniu odbywania podróży – uprawnienia do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu, oraz
 - 2) odpowiednio oryginał biletu wydanego w pociągu lub wezwania do zapłaty, i/albo
 - 3) dowód wniesienia opłaty manipulacyjnej, na konto wskazane w wezwaniu do zapłaty.
7. Do załatwiania reklamacji z tytułu roszczeń dotyczących:
 - 1) zwrotu należności za całkowicie lub częściowo niewykorzystane bilety,
 - 2) wezwań do zapłaty wystawionych w pociągu, z tytułu przewozu osób lub rzeczy/zwierząt, właściwe jest BFRK w Krakowie;
 - 3) nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy przewozu – właściwymi jednostkami są zakłady i BHS.
8. Reklamacje, dotyczące zagadnień, określonych w:
 - 1) ust. 7 pkt 1 i 3 – mogą być składane nie później niż przed upływem jednego roku od daty zdarzenia;
 - 2) ust. 7 pkt 2 – mogą być składane nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty;
 - 3) § 14 ust. 10 i § 20 ust. 13 – należy składać nie później niż w terminie 7 dni od daty przejazdu.
9. Jeżeli reklamacja:
 - 1) nie odpowiada warunkom określonym w ust. 3-6, „PKP Intercity” wzywa reklamującego, aby usunął braki w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania; niespełnienie tego żądania w terminie, powoduje pozostawienie reklamacji bez rozpoznania;
 - 2) zostanie uzupełniona w terminie określonym w pkt. 1, za datę wniesienia reklamacji przyjmuje się datę otrzymania uzupełnienia.

10. Nie później niż w terminie jednego miesiąca od dnia wniesienia reklamacji, „PKP Intercity” udziela odpowiedzi, lub w usprawiedliwionych przypadkach informuje składającego reklamację o terminie, krótszym niż trzy miesiące od daty jej złożenia, w jakim może on spodziewać się odpowiedzi. Odpowiedź na reklamację powinna zawierać:
 - 1) nazwę i siedzibę przewoźnika;
 - 2) informację o uznaniu bądź nieuznaniu reklamacji;
 - 3) podstawę prawną wraz z uzasadnieniem w razie nieuznania reklamacji (w całości lub części);
 - 4) w razie uznania roszczenia – uznaną kwotę oraz informację o terminie i sposobie jej wypłaty;
 - 5) pouczenie o prawie odwołania do właściwego miejscowo sądu.
11. Przepisy dotyczące reklamacji z tytułu przewozu osób mają zastosowanie również do przewożonych pod opieką podróznego rzeczy i zwierząt.

§ 31. Przepisy porządkowe

1. Osoby korzystające z przejazdu pociągiem obowiązane są podporządkować się wskazówkom związanym z bezpieczeństwem przewozu, wydawanym przez konduktora.
2. W pociągach „PKP Intercity” zabrania się:
 - 1) palenia tytoniu;
 - 2) niszczenia, uszkodzania, zanieczyszczania i zaśmiecania;
 - 3) naruszania stanu urządzeń sterujących, zabezpieczających i oświetleniowych oraz wywierania wpływu na ich działanie;
 - 4) wchodzenia osób nieuprawnionych do pojazdów kolejowych lub wydzielonych pomieszczeń, do których wstęp jest zabroniony;
 - 5) manipulowania przez osoby nieuprawnione urządzeniami znajdującymi się w miejscach, do których dla osób nieupoważnionych dostęp jest zabroniony;
 - 6) zamykania pociągów i innych pojazdów kolejowych;
 - 7) umieszczania i usuwania napisów, ogłoszeń, reklam i rysunków bez zgody „PKP Intercity”;
 - 8) dokonywania czynności grożących wywołaniem pożaru, w szczególności wzniesienia lub używania ognia;
 - 9) wnoszenia i przewożenia rzeczy zabronionych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 10) pozostawiania zwierząt bez dozoru oraz wprowadzania lub wpuszczania psów bez kagańców i smyczy oraz bez aktualnego świadectwa szczepienia;
 - 11) wnoszenia i zażywania środków odurzających;
 - 12) sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych z wyłączeniem wagonów gastronomicznych w pociągach komunikacji międzynarodowej;
 - 13) zebrania;
 - 14) prowadzenia działalności gospodarczej, w tym akwizycji/handlu lub innej działalności zarobkowej, bez zgody „PKP Intercity”;
 - 15) przeprowadzania publicznych zbiórek bez zgody „PKP Intercity”;
 - 16) zakłócania krzykiem, hałasem lub innym wybrykiem porządku publicznego lub spokoju osób korzystających z usług „PKP Intercity”, a w tym w wagonie gastronomicznym:
 - a) m.in. gry w karty i gry na instrumentach muzycznych,
 - b) głośnego odtwarzania muzyki,
 - c) wykorzystywania miejsc konsumenckich do innych celów niż spożywanie zamówionych posiłków,
 - d) zakłócania spokoju w inny sposób;
 - 17) wchodzenia osób nieupoważnionych do pociągów nadzwyczajnych, wagonów służbowych oraz wagonów na torach postojowych;
 - 18) nieuzasadnionego unieruchamiania lub zatrzymywania pociągu, w szczególności przy użyciu hamulca awaryjnego;
 - 19) wsiadania i wysiadania po sygnale odjazdu, podczas jazdy, z niewłaściwej strony oraz w miejscach do tego nieprzeznaczonych;
 - 20) wyrzucania przedmiotów na zewnątrz;
 - 21) dokonywania zmian oznaczeń wagonów lub pomieszczeń w wagonach;
 - 22) umieszczania na miejscach do siedzenia, leżenia lub spania nóg w obuwiu, zwierząt lub przedmiotów mogących uszkodzić lub zanieczyścić te miejsca;
 - 23) podczas jazdy:
 - a) wychylania się z okien,
 - b) otwierania zewnętrznych drzwi wagonów,

- c) przechodzenia z jednego wagonu do drugiego, gdy wagony nie są ze sobą połączone przejściami ochronnymi,
- d) przebywania na stopniach wagonu;
- 24) korzystania z toalet podczas postoju pociągu na stacji, gdy o takim zakazie informuje odpowiednie ogłoszenie;
- 25) pozostawiania w wagonach po przybyciu pociągu do stacji końcowej.
- 3. Zasady korzystania z poczekalni, oznaczonych „STREFA VIP” określa Regulamin Strefy VIP, dostępny na stronie internetowej „PKP Intercity”.
- 4. 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 – konduktor pobiera opłatę ustaloną na podstawie rozporządzenia MI z dnia 20.01.2005 r., a w razie odmowy opłacenia należności – wystawia wezwanie.
- 5. 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.
- 6. Podróżny powinien powiadomić niezwłocznie obsługę pociągu o zaistniałych w pociągu szczególnych sytuacjach, które stanowią lub mogą stanowić niebezpieczeństwo dla ruchu pociągu, zdrowia lub mienia podróżnych albo mienia „PKP Intercity”, a w szczególności o:
 - 1) śmierci, zranieniu lub zaskłabieniu podróżnego;
 - 2) dokonaniu lub usiłowaniu dokonania przestępstwa;
 - 3) zauważonym pożarze pociągu lub w pociągu;
 - 4) pozostawionych bez opieki rzeczach/bagażu;
 - 5) wybrykach chuligańskich.

§ 32. Rzeczy znalezione

- 1. Rzeczy znalezione:
 - 1) w pociągach „PKP Intercity” – przyjmuje w czasie jazdy lub postoju konduktor obsługujący dany pociąg;
 - 2) w pomieszczeniach służących do odprawy podróżnych i użytkowanych przez „PKP Intercity” – przyjmuje wyznaczony pracownik „PKP Intercity”;
z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
 - 3) w pociągach innych przewoźników albo w pomieszczeniach nie użytkowanych przez „PKP Intercity” – przyjmują odpowiednio właściwi przewoźnicy lub zarządcy danego pomieszczenia.
- 2. W przypadku znalezienia zwierząt, pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności oraz rzeczy mających wartość naukową lub artystyczną, znalazca powinien oddać je niezwłocznie właściwemu organowi państwowemu.
- 3. Pracownik „PKP Intercity” przyjmujący rzeczy znalezione jest obowiązany do ich sprawdzenia w obecności znalazcy lub dwóch świadków.
- 4. Na każdą przyjętą rzecz znaną, wystawia się pokwitowanie, które zawiera:
 - 1) dane znalazcy lub świadków (imię, nazwisko i adres zamieszkania);
 - 2) datę, miejsce i okoliczności znalezienia rzeczy;
 - 3) krótki i precyzyjny opis rzeczy (nazwa, wymiary, materiał z którego jest zrobiony, kolor, wzór, charakterystyczne szczegóły, np. marka, itp.);
 - 4) krótki i precyzyjny opis zawartości rzeczy znalezionej (np. walizki, torby, itp.);
 - 5) dane osoby przyjmującej (imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy);
 - 6) datę przekazania rzeczy.
- 5. Oryginał pokwitowania, o którym mowa w ust. 4 dołącza się do rzeczy znalezionej, drugi egzemplarz wydawany jest znalazcy, a trzeci zatrzymuje pracownik przyjmujący rzecz.
- 6. Informację o rzeczach znalezionych, dla których nie można ustalić właścicieli lub których właściciele – mimo wezwania – nie zgłosili się po ich odbiór, zamieszcza się na stronie internetowej.
- 7. Wykaz punktów rzeczy znalezionych, godziny ich otwarcia oraz numery telefonów, wskazane są na stronie internetowej.

§ 33. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

Rozdział 7.
WZORY DRUKÓW
SPIS WZORÓW DRUKÓW

	strona
nr 1 Wzór biletu jednorazowego w komunikacji krajowej wystawionego w elektronicznym systemie KURS'90	44
nr 2 Wzór uniwersalnego biletu jednorazowego wystawionego elektronicznie z terminala fiskalnego Spółki „PKP Intercity”	45
nr 3 Wzór biletu okresowego w komunikacji krajowej wystawionego w elektronicznym systemie KURS'90	46
nr 4 Wzór biletu okresowego w komunikacji krajowej wystawionego elektronicznie z terminala fiskalnego Spółki „PKP Intercity”	47
nr 5 Wzór miejscówki/biletu dodatkowego na miejsce sypialne/do leżenia wydawanego w elektronicznym systemie KURS'90 w komunikacji krajowej	48
nr 6 Wzór odcinka papieru z rolki stacjonarnego automatu biletowego	49
nr 7 Wzór odcinka papieru z rolki do terminali mobilnych	50
nr 8 Wzór karnetu do biletu	51
nr 9 Wzór poświadczenia o zgłoszeniu braku ważnego biletu na przejazd, ew. innego dokumentu	52
nr 10 Wzór biletu blankietowego na przejazd/na dopłatę	53
nr 11 Wzór biletu blankietowego na miejsce sypialne/do leżenia	54
nr 12 Wzór zaświadczenia dla podróżnego	55
nr 13 Wzór blankietowego biletu zastępczego	56
nr 14 Wzór pokwitowania zatrzymania dokumentu	57
nr 15 Wzór wezwania do zapłaty wystawianego w pociągach TLK, Ex, EIC i EC	58-59
nr 16 Wzór zaświadczenia o szczepieniu psa przeciwko wściekliznie	60
nr 17 Wzór poświadczenia przyjęcia przesyłki konduktorskiej do przewozu	61
nr 18 Wzór poświadczenia odbioru przesyłki konduktorskiej	62
nr 19 Wzór ceduły poświadczenia odbioru przesyłki konduktorskiej	63
nr 20 Wzór zlecenia odbioru*)/dodatkowego*)	64
nr 21 Wzór wykazu oddawczego	65
nr 22 Wzór listu przesyłkowego	66
nr 23 Wzór dowodu złożenia bagażu na przechowanie	67

Wzór nr 1

do § 4

**Wzór biletu jednorazowego w komunikacji krajowej
wystawionego w elektronicznym systemie KURS’90**

strona czołowa

Dane szczególne		Kasa wydania	
Klasa		Liczba osób - Taryfa	
		N	U
Wyjazd w dniu	ważny do		
Od	przez		
Do			
WIK 281068997		km	CENA/PREIS/PRIX PLN

strona odwrotna

	1. Zasady sprzedaży biletów, warunki przewozu, zasady zmiany umowy przewozu lub rezygnacji z przejazdu w pociągach Spółki „PKP Intercity” określa: a) Regulamin przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez Spółkę „PKP Intercity” (RPO-IC), b) Taryfa Przewozowa Spółki „PKP Intercity” (TP-IC). 2. Przy korzystaniu z niektórych pociągów lub ofert specjalnych mogą mieć zastosowanie odrębne postanowienia. 3. Przepisy, o których mowa wyżej zamieszczone są na stronie internetowej: www.intercity.pl oraz udostępnione do wglądu w kasach biletowych, Centrach Obsługi Klienta oraz w siedzibach Zakładów i Sekcji. 4. Przewoźnik zastrzega sobie prawo do zatrzymania niniejszego biletu i wydania w zamian biletu zastępczego. 5. Zwrot biletu na przejazd w komunikacji krajowej lub jego wymiana, mogą być ograniczone lub wykluczone. Od należności zwracanej za całkowicie lub częściowo niewykorzystany bilet na przejazd potrącane jest odstępne, chyba że odstąpienie od umowy przewozu nastąpi z przyczyn występujących po stronie przewoźnika. Życzymy przyjemnej podróży „PKP Intercity” S. A. ul. Grójecka 17 02-021 Warszawa www.intercity.pl Ogólnopolska infolinia kolejowa - 19 757 0 801 022 007 - dla użytkowników telefonów stacjonarnych, + 48 42 20 55 007 - dla użytkowników telefonów komórkowych, 00 48 22 511 60 03 - dla osób dzwoniących z zagranicy Bilet na przejazd jednorazowy wydany na odległość nie mniejszą niż 50 km uznaje się za fakturę VAT (podstawa: rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie zwrotu podatku ... - D. U. Nr 212, poz 1337 z późn. zm)
--	--

Wzór uniwersalnego biletu jednorazowego wystawionego elektronicznie z terminala fiskalnego Spółki „PKP Intercity”

strona czołowa

30 maj		OD / VON / DE	DO / NACH / Ä	30 maj	
					KL
CENA PREIS PRIX PLN					

WZÓR

BUS 280407798

strona odwrotna

- Zasady sprzedaży biletów, warunki przewozu, zasady zmiany umowy przewozu lub rezygnacji z przejazdu w pociągach Spółki „PKP Intercity” określa:
 - Regulamin przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez Spółkę „PKP Intercity” (RPO-IC),
 - Taryfa Przewozowa Spółki „PKP Intercity” (TP-IC).
- Przy korzystaniu z niektórych pociągów lub ofert specjalnych mogą mieć zastosowanie odrębne postanowienia.
- Przepisy, o których mowa wyżej zamieszczone są na stronie internetowej: www.intercity.pl oraz udostępnione do wglądu w kasach biletowych, Centrach Obsługi Klienta oraz w siedzibach Zakładów i Sekcji.
- Przewoźnik zastrzega sobie prawo do zatrzymania niniejszego biletu i wydania w zamian biletu zastępczego.
- Zwrot biletu na przejazd w komunikacji krajowej lub jego wymiana, mogą być ograniczone lub wykluczone. Od należności zwracanej za całkowicie lub częściowo niewykorzystany bilet na przejazd potrącone jest odstępne, chyba że odstąpienie od umowy przewozu nastąpi z przyczyn występujących po stronie przewoźnika.

Życzymy przyjemnej podróży

„PKP Intercity” S. A.
ul. Grójecka 17
02-021 Warszawa
www.intercity.pl

Ogólnopolska infolinia kolejowa - 19 757
0 801 022 007 - dla użytkowników telefonów stacjonarnych,
+ 48 42 20 55 007 - dla użytkowników telefonów komórkowych,
00 48 22 511 60 03 - dla osób dzwoniących z zagranicy

Bilet na przejazd jednorazowy wydany na odległość nie mniejszą niż 50 km uznaje się za fakturę VAT (podstawa: rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie zwrotu podatku ... - D. U. Nr 212, poz 1337 z późn. zm)

PKP S. A. 2725-877-12 (H-3253) śc.rej

Wzór biletu okresowego w komunikacji krajowej wystawionego w elektronicznym systemie KURS'90

strona czolowa

Klasa Ważny od Ważny do

Poc.

Od

Do

Przez

Kasa wydania km Cena zł

Właściciel

Bilet imienny
ważny z dokumentem tożsamości

ADW 750727008

strona odwrotna



WZÓR

1. Zasady sprzedaży biletów, warunki przewozu, zasady zmiany umowy przewozu lub rezygnacji z przejazdu w pociągach Spółki „PKP Intercity” określa:
 - a) Regulamin przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez Spółkę „PKP Intercity” (RPO-IC),
 - b) Taryfa Przewozowa Spółki „PKP Intercity” (TP-IC).
2. Przy korzystaniu z niektórych pociągów lub ofert specjalnych mogą mieć zastosowanie odrębne postanowienia.
3. Przepisy, o których mowa wyżej zamieszczone są na stronie internetowej: www.intercity.pl oraz udostępnione do wglądu w kasach biletowych, Centrach Obsługi Klienta oraz w siedzibach Zakładów i Sekcji.
4. Zwrot biletu na przejazd w komunikacji krajowej lub jego wymiana, mogą być ograniczone lub wykluczone. Od należności zwracanej za całkowicie lub częściowo niewykorzystany bilet na przejazd potrącane jest odstępne, chyba że odstąpienie od umowy przewozu nastąpi z przyczyn występujących po stronie przewoźnika.

Życzymy przyjemnej podróży

„PKP Intercity” S. A.
ul. Grójecka 17
02-021 Warszawa

www.intercity.pl

Ogólnopolska infolinia kolejowa - 19 757

0 801 022 007 - dla użytkowników telefonów stacjonarnych,
+ 48 42 20 55 007 - dla użytkowników telefonów komórkowych,
00 48 22 511 60 03 - dla osób dzwoniących z zagranicy

L 6044 PKP S. A. 2725-848-42 (H-3233) ś.c.rej
(01/04)



**Wzór biletu okresowego w komunikacji krajowej
wystawionego elektronicznie z terminala fiskalnego
Spółki „PKP Intercity”**

strona czółowa

Klasa	Ważny od	Ważny do
Poc.		Przewoźnik
Od		
Do		
Przez		

Kasa wydania

NIE FOLIOWAĆ!

WZÓR

KMP 091295038



strona odwrotna

1. Zasady sprzedaży biletów, warunki przewozu, zasady zmiany umowy przewozu lub rezygnacji z przejazdu w pociągach Spółki „PKP Intercity” określa:
 - a) Regulamin przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez Spółkę „PKP Intercity” (RPO-IC),
 - b) Taryfa Przewozowa Spółki „PKP Intercity” (TP-IC).
2. Przy korzystaniu z niektórych pociągów lub ofert specjalnych mogą mieć zastosowanie odrębne postanowienia.
3. Przepisy, o których mowa wyżej zamieszczone są na stronie internetowej: www.intercity.pl oraz udostępnione do wglądu w kasach biletowych, Centrach Obsługi Klienta oraz w siedzibach Zakładów i Sekcji.
4. Zwrot biletu na przejazd w komunikacji krajowej lub jego wymiana, mogą być ograniczone lub wykluczone. Od należności zwracanej za całkowicie lub częściowo niewykorzystany bilet na przejazd potrącane jest odstępne, chyba że odstąpienie od umowy przewozu nastąpi z przyczyn występujących po stronie przewoźnika.

Życzymy przyjemnej podróży

„PKP Intercity” S. A.
ul. Grójecka 17
02-021 Warszawa

www.intercity.pl

Ogólnopolska infolinia kolejowa - 19 757

0 801 022 007 - dla użytkowników telefonów stacjonarnych,
+ 48 42 20 55 007 - dla użytkowników telefonów komórkowych,
00 48 22 511 60 03 - dla osób dzwoniących z zagranicy

PKP S. A. 2725-886-12 (H-3262) śc.rej

Wzór nr 5
do § 4

Wzór miejscówki/biletu dodatkowego na miejsce sypialne/do leżenia wydawanego w elektronicznym systemie KURS'90 w komunikacji krajowej

strona czółowa

strona odwrotna

51

Spis treści
Mode de paiement

900395005

Wskazania szczególne
Indications spéciales

LEL

Cachet d'emission

Kasa wyróżnia

Zarezerwowano dla Pana (i) / Nous vous avons réservé / Wir haben für Sie reserviert

Odjazd / Départ / Abfahrt

Przedział / Compartiment / Abteil

Cl.

Numery miejsc / Numéros des places / Platznummern

PLN

VA / TA

Zniżka
Réduct.

%

%

%

%

Spodobało
Moist

%

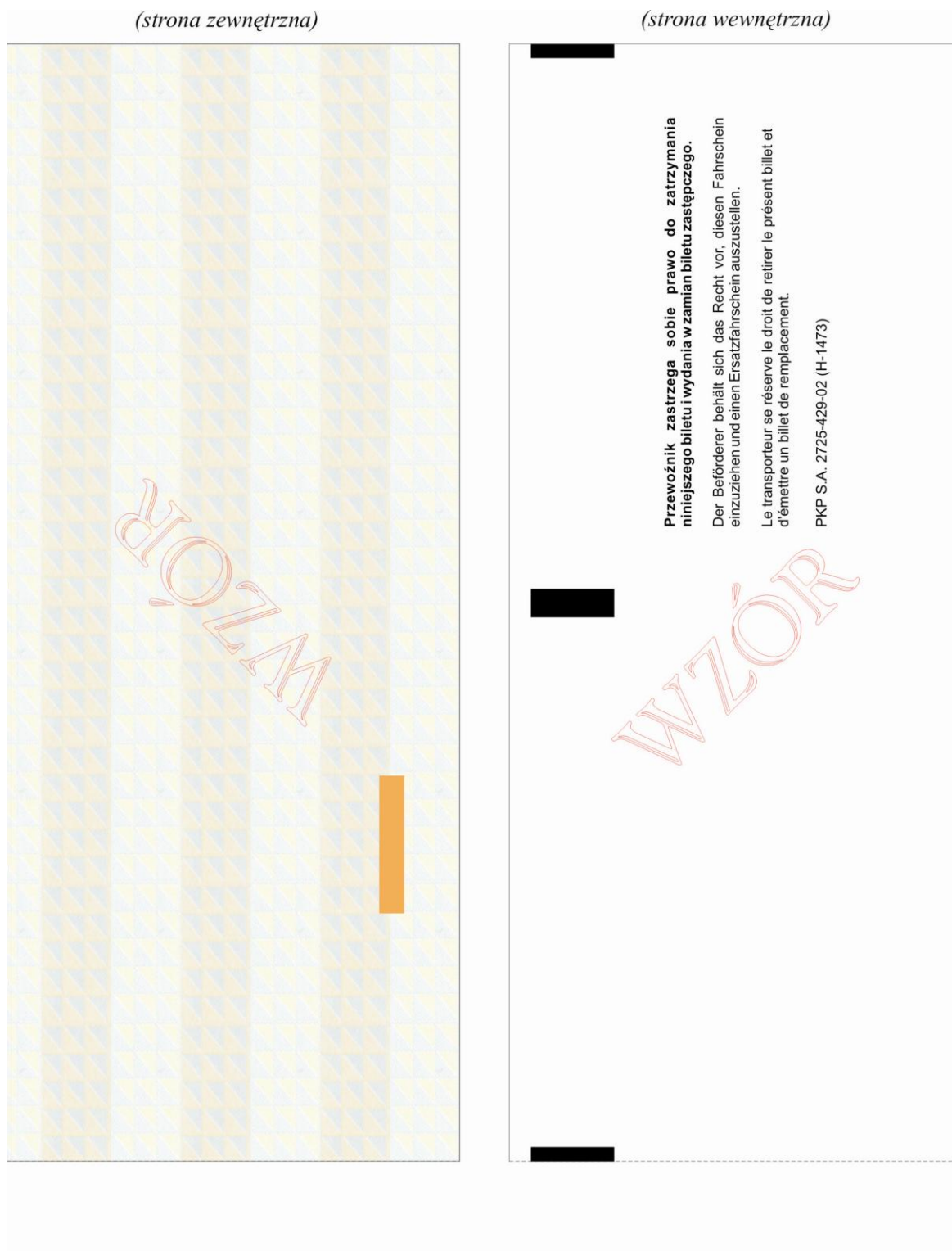
%

WZÓR

L 6050 PKP H-3225
(06/05)

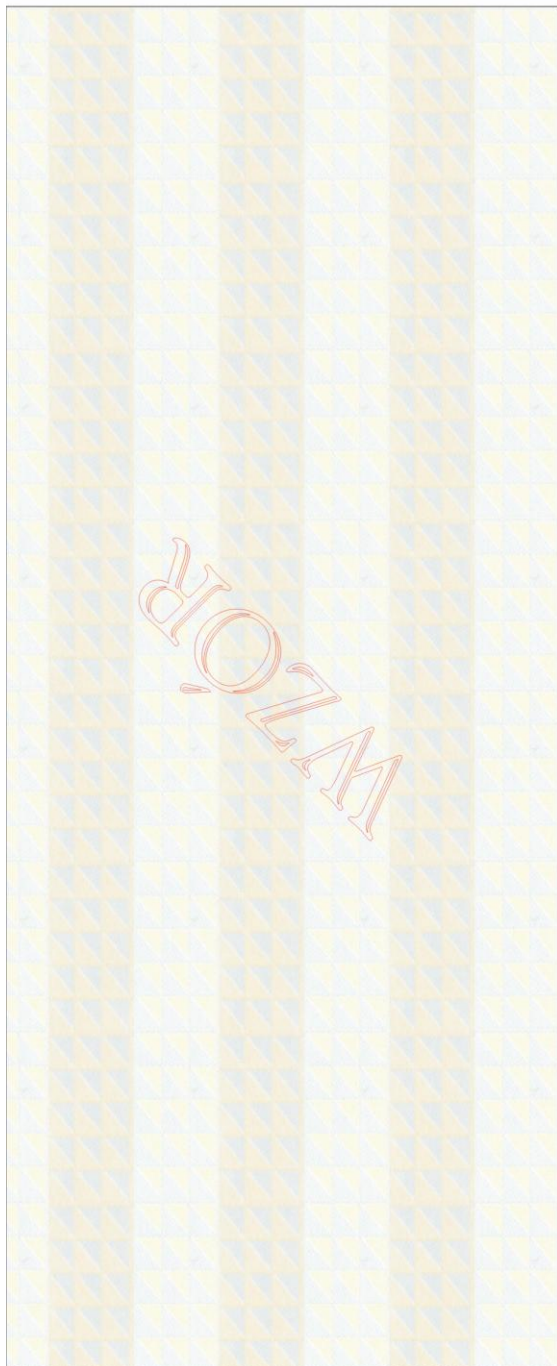
Życzymy Państwu przyjemnej podróży

Wzór odcinka papieru z rolki stacjonarnego automatu biletowego



Wzór odcinka papieru z rolki do terminali mobilnych

(strona zewnętrzna)



(strona wewnętrzna)

Przewoźnik zastrzega sobie prawo do zatrzymania niniejszego biletu i wydania w zamian biletu zastępczego.

Der Beförderer behält sich das Recht vor, diesen Fahrschein einzuziehen und einen Ersatzfahrschein auszustellen.

Le transporteur se réserve le droit de retirer le présent billet et d'émettre un billet de remplacement.

PKP S.A. 2725-504-02 (H-3056)



Przewoźnik zastrzega sobie prawo do zatrzymania niniejszego biletu i wydania w zamian biletu zastępczego.

Der Beförderer behält sich das Recht vor, diesen Fahrschein einzuziehen und einen Ersatzfahrschein auszustellen.

Le transporteur se réserve le droit de retirer le présent billet et d'émettre un billet de remplacement.

PKP S.A. 2725-504-02 (H-3056)



Przewoźnik zastrzega sobie prawo do zatrzymania niniejszego biletu i wydania w zamian biletu zastępczego.

Der Beförderer behält sich das Recht vor, diesen Fahrschein einzuziehen und einen Ersatzfahrschein auszustellen.

Le transporteur se réserve le droit de retirer le présent billet et d'émettre un billet de remplacement.

PKP S.A. 2725-504-02 (H-3056)

Wzór karnetu do biletu abonamentowego

strona czołowa

 KARNET WAŻNY ŁĄCZNIE Z BILETEM NR	
1	2
Wyjazd w dniu	Wyjazd w dniu
od godziny	od godziny
3	4
Wyjazd w dniu	Wyjazd w dniu
od godziny	od godziny
5	6
Wyjazd w dniu	Wyjazd w dniu
od godziny	od godziny
PKP INTERCITY	

strona odwrotna

Seria Nr 0000000 PKP S. A. 2725-554-12 (H-3036) śc. rej. DKK	
7	8
Wyjazd w dniu	Wyjazd w dniu
od godziny	od godziny
9	10
Wyjazd w dniu	Wyjazd w dniu
od godziny	od godziny
11	12
Wyjazd w dniu	Wyjazd w dniu
od godziny	od godziny
PKP INTERCITY	

Wzór nr 9
do § 5

**Wzór poświadczenia o zgłoszeniu
braku ważnego biletu na przejazd,
ew. innego dokumentu**

	POŚWIADCZENIE
Seria	Nr 00000000
☐ o braku możliwości zakupu biletu w kasie ²⁾	
☐ braku rezerwacji miejsca do siedzenia (do biletu na przejazd nr - wypełnia kasa ²⁾)	
☐ o zgłoszeniu w pociągu braku ważnego biletu na przejazd ²⁾ /miejscówki ²⁾ / biletu na przewóz rzeczy/zwierząt ²⁾	
od stacji	WZÓR
pociąg nr	
data wyjazdu	
²⁾ właściwe zaznaczyć	
PKP S. A. 2725 - 028 - 21 (H-1044)	

Wzór biletu blankietowego na przejazd/na dopłatę
strona odwrotna

Bilet jest ważny wyłącznie w pociągu Spółki „PKP Intercity”

Przewoźnik zastrzega sobie prawo do zatrzymania biletu
i wydania w zamian biletu zastępczegoZasady sprzedaży biletów, warunki przewozu, zasady zmiany
umowy przewozu lub rezygnacji z przejazdu określa:

- 1) Regulamin przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez Spółkę „PKP Intercity” (RPO-IC),
- 2) Taryfa Przewozowa Spółki „PKP Intercity” (TP-IC),

dostępne na stronie internetowej: www.intercity.pl,
w kasach biletowych, Centrach Obsługi Klienta oraz
w siedzibach Zakładów i Sekcji.

strona czółowa

PKP Intercity Spółka Akcyjna, NIP: 526-25-44-258

BILET NA PRZEJAZD/NA DOPLATĘ

wg opłaty normalnej/z ulgą handlową% z ulgą ustawową%

wydany w poc. nr

dnia

do biletu nr

Seria **Nr 0000000** Stempel kas wydania

osób	tar./ulg.	klasa	pociąg	km	zł	gr.
od stacji	do stacji					
Podstawa wyliczenia	osób	tar./ulg.	klasa	pociąg	km	
za przejazd - przejazd dalszy inną drogą - różnica opłat - przejście do poc. wyższej kategorii lub do kl. 1 ^a)						
od stacji	do stacji				Oplaty zł	gr.
przez						
Miejscówka ważna w pociągu:/bilet dodatkowy ¹⁾						
Opłata dodatkowa ¹⁾		Opłata za wydanie biletu w pociągu ¹⁾				
BILET WAŻNY Razem						
Potrącono						
Pobrano gotówką/kartą¹⁾						
PTU¹⁾						

PKP S.A. 2745-295-12 (II-1370) 46-01-01

Stempel identyfikacyjny

1) niepotrzebne skreślić

Wzór biletu blankietowego na miejsce sypialne/do leżenia

strona czołowa – 1 KARTA

PKP INTERCITY		A 0000000		BILET / RESERVIERUNGS AUSWEIS / BILLET	
Miejsce/a sypialne Bettplatz/plätze Wagon-lits	DOUBLE Delux	DOUBLE	Miejsce/a do leżenia Liegeplatz/-plätze Couchette/s	Bc 4/PL4	Ulgę Ermässigung Réduction
	SINGLE Delux	TOURISTE		Bc 6/PL6	Inne Sonstiges Autres
		SINGLE			
RELACJA STRECKE RELATION			DO / VON / DE		
			DO / NACH / À		
Liczba Anzahl Nombre	30 maj	Data Datum Date	Odjazd Abfahrt Départ	Pociąg Zug Train	Wagon Wagen Voiture
CENA PREIS PRIX			1 MIEJSCE / 1 PLATZ / 1 PLACE		WALUTA / WÄHRUNG / MONNAIE
Uwagi Bemerkungen Remarques			KWOTA / BETRAG / MONTANT		

strona odwrotna – 1 KARTA

UWAGI DLA PODRÓŻNIEGO

- Niniejszy bilet (część A i B), należy przekazać konduktorowi wagonu sypialnego/ miejscami do leżenia.
- Podróżny traci prawo zajęcia zarezerwowanego miejsca sypialnego lub do leżenia, jeżeli nie znajmie go w ciągu 30 minut po odjeździe pociągu ze stacji, od której zarezerwowano miejsce.
- Podróżny może otrzymać częściowy zwrot należności za miejsce sypialne/do leżenia, nie później niż w terminie określonym w przepisach dotyczących danej komunikacji.

Życzymy przyjemnej podróży.

INFORMATIONEN FÜR REISENDE

- Dieser Reservierungsausweis (Teil A und B) ist dem Liegewagen - bzw. Schlafwagenschaffner zu übergeben.
- Der Anspruch auf den reservierten Bett- bzw. Liegeplatz erlischt, wenn dieser Platz bis 30 Minuten nach der Abfahrt vom Einstiegsbahnhof nicht eingenommen wurde.
- Dem Reisenden wird ein Teilbetrag erstattet, aber nicht später als im in den zutreffenden Vorschriften festgelegten Termin.

Wir wünschen Ihnen eine angenehme Reise.

QUELQUES OBSERVATIONS POUR LES PASSAGERS

- Ce billet (coupons A et B) doit être présenté à l'accompagnateur du wagon-lits ou de la voiture-couchettes.
- Le passager perd son droit à occuper la place réservée dans le wagon-lits ou en voiture-couchettes - s'il ne se présente pas 30 min. après le départ du train de la gare à partir de laquelle il a réservé la place.
- Le voyageur peut bénéficier d'un remboursement partiel s'il a fait annuler sa réservation au plus tard dans un délai prévu par les prescriptions du trafic concerné.

Nous vous souhaitons un bon voyage.

Przewoźnik zastrzega sobie prawo zatrzymania niniejszego biletu i wydania w zamian biletu zastępczego

Der Beförderer behält sich das Recht vor, diesen Reservierungsausweis einzuziehen und einen Ersatzfahrchein auszustellen

Le transporteur se réserve le droit de retirer le présent billet et d'émettre un billet de remplacement

Wzór zaświadczenia dla podróżnego

strona czołowa – 1 KARTA

		A ORIGINAL ORIGINAL	PKP 1251	A 0000000
Zaświadczenie dla podróżnego/Bescheinigung/Attestation (Nazwisko/Name/Nom)				
Nr biletu zatrzymanego WL/Bc Nr. der eingezogenen Bett-/Liegekarte No. du bulletin de supplément VL/CC retiré		Kolej wydająca Ausgabebahn Réseau d'émission		
od von de	do nach à			
Noc Nacht Nuit	Pociąg Zug Train	Wagon Wagen Voiture	Miejsce/a Platz/Plätze Place/s	
Kategorie miejsca WL/Bc*) Platzkategorie WL/Bc*) Catégorie de place VL/CC*)		Kwota pobrania (waluta) Erhebungsbetrag (Währung) Montant perçu (monnaie)		
Bilet wykorzystany w wagonie sypialnym/z miejscami do leżenia*) Die Karte wurde im Schlaf-/Liegewagen benutzt*) Le bulletin a été utilisé dans le wagon-lits/voiture-couchettes*)				
☐ jak przewidziano i zatrzymano/wie vorgesehen und eingezogen/comme prévu et retiré ☐ z następującymi odchyleniami/mit folgenden Abweichungen/dans les conditions suivantes:				
*) niepotrzebne skreślić nicht zutreffendes streichen biffer la mention inutile		Nr identyfikacyjny konduktora Dienst-Nr. des Liegewagen-bzw. Schlafwagenschaffiners No d'identité de l'accompagnateur		Podpis konduktora Unterschrift des Liegewagen-bzw. Schlafwagenschaffiners Signature de l'accompagnateur

strona czołowa – 2 KARTA

		B KOPIA KOPIE COPIE	PKP 1251	A 0000000
Zaświadczenie dla podróżnego/Bescheinigung/Attestation (Nazwisko/Name/Nom)				
Nr biletu zatrzymanego WL/Bc Nr. der eingezogenen Bett-/Liegekarte No. du bulletin de supplément VL/CC retiré		Kolej wydająca Ausgabebahn Réseau d'émission		
od von de	do nach à			
Noc Nacht Nuit	Pociąg Zug Train	Wagon Wagen Voiture	Miejsce/a Platz/Plätze Place/s	
Kategorie miejsca WL/Bc*) Platzkategorie WL/Bc*) Catégorie de place VL/CC*)		Kwota pobrania (waluta) Erhebungsbetrag (Währung) Montant perçu (monnaie)		
Bilet wykorzystany w wagonie sypialnym/z miejscami do leżenia*) Die Karte wurde im Schlaf-/Liegewagen benutzt*) Le bulletin a été utilisé dans le wagon-lits/voiture-couchettes*)				
☐ jak przewidziano i zatrzymano/wie vorgesehen und eingezogen/comme prévu et retiré ☐ z następującymi odchyleniami/mit folgenden Abweichungen/dans les conditions suivantes:				
*) niepotrzebne skreślić nicht zutreffendes streichen biffer la mention inutile		Nr identyfikacyjny konduktora Dienst-Nr. des Liegewagen-bzw. Schlafwagenschaffiners No d'identité de l'accompagnateur		Podpis konduktora Unterschrift des Liegewagen-bzw. Schlafwagenschaffiners Signature de l'accompagnateur

Wzór blankietowego biletu zastępczego

strona czołowa

PKP Intercity Spółka Akcyjna
NIP: 526-25-44-258

BILET ZASTĘPCZY

Seria Aa **Nr 0000000**

wydany w poc. nr
dnia w zamian za: (stempel kasy wydania)
bilet na przejazd¹⁾/dok. rezerw.²⁾ **wg opłaty normalnej³⁾**

nr z ulgą handlową %⁴⁾/ustawowa %⁴⁾
nr który e zatrzymano do celów kontrolnych

I. Dane z zatrzymanego biletu na przejazd:

osób	kl.	poc.	km	zł	gr

Kwota PTU:

od st. do st.
przez

Przejazd w kl. /poc. /wg opłaty

od st. do st.
Bilet wydany dnia Bilet ważny dni

II. Dane z zatrzymanego dokumentu rezerwacyjnego³⁾

kl. ²⁾	nr wag.	nr miejsc(a)	nr referencyjny	zł	gr

Kwota PTU:

od st. do st.
w poc. nr w dniu
Dokument rezerwacyjny wydany dnia

III. Dane dotyczące biletu na przejazd¹⁾/dokumentu rezerwacyjnego³⁾

Nazwa stacji wydania Nr kasy wydania

Nazwa sprzedawcy⁴⁾/agenta⁴⁾

NIP sprzedawcy⁴⁾

Niniejszy bilet nie stanowi faktury VAT, do zatrzymanego biletu¹⁾/dokumentu rezerwacyjnego³⁾ wystawiono fakturę VAT nr¹⁾

Stempel identyfikacyjny lub nr wystawcy

UWAGA – Patrz strona odwrotna biletu

strona odwrotna

UWAGA

Niniejszy bilet wystawiono w zamian za zatrzyman(-e) dokument(-y) przewozu. Bilet ten jest dokumentem przewozu i stanowi podstawę do wszelkich rozliczeń finansowych, jak też podstawę udokumentowania przejazdu do ewentualnych roszczeń wobec przewoźnika.

Na żądanie podróżnego, za okazaniem niniejszego biletu, kasa wydania biletu zatrzymanego wystawia fakturę VAT.

Podstawa prawna: Regulamin przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez Spółkę „PKP Intercity” (RPO-IC), rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 95, poz. 798).

Informacje dla wystawcy biletu

- ¹⁾ niepotrzebne skreślić
²⁾ dotyczy wagonów z miejscami do siedzenia
³⁾ o ile bilet wystawiono w zamian za zatrzymany dokument rezerwacyjny nie wypełnia się części I, a zapisy jej dotyczące należy przekreślić

Wzór pokwitowania zatrzymania dokumentu
strona czołowa

	„PKP Intercity” Spółka Akcyjna
Seria A	Nr 1234567 POKWITOWANIE
wydane	 dzień, miesiąc (słownie), rok (miejsce/stacja zatrzymania dokumentu)
w pociągu nr	rel.
przez	 (stanowisko, nr identyfikacyjny, jednostka organizacyjna)
jako potwierdzenie zatrzymania	 (nazwa dokumentu)
seria i numer	
wydanego przez	
dla	 (imię i nazwisko)^{*)}
	 (imię i nazwisko osoby posługującej się dokumentem)^{*)}
	 (dokładny adres)
Powód zatrzymania dokumentu	
Podstawa prawna: art. 33a ust. 4 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. - Prawo przewozowe (Dz.U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 z późn. zm.)	
..... (podpis osoby przyjmującej pokwitowanie)	 (podpis i stempel osoby wystawiającej pokwitowanie)
^{*)} informacja na odwrocie pokwitowania	PKP S.A. 2725-717-02 (H-3151) śc. rej.

strona odwrotna

INFORMACJA

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez „PKP Intercity” Spółka Akcyjna w Warszawie ul. Grójecka 17, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) w związku z podejrzeniem, że dokument przewozu albo dokument poświadczający uprawnienie do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego jest podrobiony lub przerobiony.

Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania oraz wnoszenia reklamacji w tym zakresie do:

- 1) „PKP Intercity” Spółka Akcyjna
Biuro Rozliczeń Krajowych
ul. Dworcowa 12
30-556 Kraków,
- 2) „PKP Intercity” Spółka Akcyjna
Biuro Sprzedaży
ul. Grójecka 17
02-021 Warszawa.

Wzór wezwania do zapłaty wystawianego w pociągach TLK, Ex, EIC i EC

strona czołowa

„PKP Intercity” Spółka Akcyjna ul. Grójecka 17 02-021 Warszawa NIP 525-25-44-268		WEZWANIE DO ZAPŁATY Seria E Nr 000000		Nazwisko	
Imię		Zam.		ul.	
ulga ul.		nr domu		nr lokalu	
I. Wzywa się Pana(nią) do uiszczenia w ciągu 14 dni za załączonym przekazem należności za przejazd bez ważnego biletu/dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu/dokumentu przewozu rzeczy lub zwierząt *)					
w dniu od stacji do stacji przez poc. Nr. w kl. km wg taryfy który ujawniono na stacji Załączniki Sporządził: (Stanowisko - Nr ident. - nazwa pracodawcy)					
II. Dane osobowe podróżnego Gmina - województwo PESEL					
Imiona rodziców Data urodzenia					
Seria i Nr dok. tożsamości					
Wydanego przez Data wydania					
III. Uwagi organu kontrolnego IIIa. Uwagi podróżnego Podróżnego przekazano na stacji przyjmujący przekazujący *) 1), 2) patrz pouczenie na odwrocie *) niepotrzebne skreślić					

strona odwrotna

POUCZENIE

Wymienioną na odwrocie kwotę należy wpłacić w terminie 14 dni (nie wliczając dnia wystawienia wezwania) za pośrednictwem banku lub poczty, na rachunek wskazany w załączonym przekazie lub w kasie biletowej „PKP Intercity” Spółka Akcyjna. W razie nie zapłacenia należności wynikających z wezwania w ww. terminie, Spółka „PKP Intercity” dochodzi tej należności wraz z odsetkami na drodze postępowania sądowego, na podstawie art. 75 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe (Dz. U. z 2000 r. Nr 50 poz. 601 z późn. zm.)

Reklamacje (z powołaniem się na nr niniejszego wezwania) przyjmuje i wyjaśnia w przedmiotowej sprawie udziela:

„PKP Intercity” Spółka Akcyjna
 Biuro Rachunkowości
 30-556 Kraków, ul. Dworcowa 12
 (e-mail: wezwania@intercity.pl)
 fax (0-12) 393 29 46

Telefonicznie informacje można uzyskać pod numerem (0-12) 393 29 45, (0-12) 393 29 46, (0-12) 393 29 50 w dni robocze w godzinach: 7.00 – 15.00.

Podróżny posiadający uprawnienie do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów, który nie okazał w pociągu ważnego dokumentu poświadczającego to uprawnienie lub posiadający ważny bilet okresowy imienny, którego nie miał podczas przejazdu, może w ciągu 7 dni od daty doręczenia wezwania (nie wliczając dnia otrzymania wezwania) **wnieść reklamację** do ww. Biura, dołączając:

- 1) **uwierzytelnioną (np. przez upoważnionego pracownika Spółki „PKP Intercity” lub notariusza) kserokopię dokumentu poświadczającego posiadanie – w dniu odbywania podróży – uprawnienia do bezpłatnego/ulgowego przejazdu lub biletu okresowego imiennego,**
- 2) **dowód wniesienia opłaty manipulacyjnej w kwocie 15,00 zł na wskazane w załączonym przekazie konto.**

Podróżny, który pomimo nieuiszczenia dwukrotnie nałożonych na niego należności z tytułu przewozu, po raz trzeci w ciągu roku wyłudza przewóz kolejną, ponosi odpowiedzialność określoną w art. 121 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2010 r. Nr 46, poz. 275 z późn. zm.).

Na podstawie niniejszego wezwania pobrano od podróżnego dnia za biletami blankietowymi na dopłatę 100
 kwotę zł gr słownie

(stempel kasy i podpis kasjera)

(stempel i podpis naczelnika sekcji)

1) opłata dodatkowa pobierana w razie stwierdzenia braku odpowiedniego dokumentu przewozu/ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu (rozporządzenie 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. Nr 14 poz. 117).

2) dane osobowe zamieszczone na odwrocie przetwarzane są przez „PKP Intercity” Spółka Akcyjna wyłącznie w celu windykacji należności (art. 33a ustawy – Prawo przewozowe) i przeciwdziałania zjawisku wyłudzenia przejazdów (art. 121 Kodeksu Wykroczeń). Każdej osobie przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz ich poprawiania.

przekaz

Niniejszy przekaz należy wypełnić czytelnie, dużymi drukowanymi literami, każda w osobnej kratce

Dowód / potwierdzenie dla zleceniodawcy	Seria E Nr 000000 rachunek odbiorcy Bank Handowy w Warszawie S.A. 98 1030 1508 0000 0005 0307 3382		nazwa odbiorcy "PKP INTERCITY" SPÓŁKA AKCYJNA	
	odbiorca „PKP Intercity” Spółka Akcyjna seria E Nr 000000		nazwa odbiorcy (od.) WARSZAWA UL. GRÓJECKA 17	
	kwota zł gr		nazwa odbiorcy (od.) WARSZAWA UL. GRÓJECKA 17	
	słownie		nr rachunku odbiorcy 981030150800000000503073382	
	zleceniodawca		waluta W P PLN	
			nr rachunku zleceniodawcy (przelew) / kwota słownie (wpłata)	
			nazwa zleceniodawcy	
			nazwa zleceniodawcy (od.)	
			NALEŻNOŚĆ ZA PRZEJAZD DO WĘZWAŃ SERIA E NR 000000	
				

pieczęć, data, podpis(y) zleceniodawcy

Opłata: [] [] [] []

PKP S.A. 2725-008-72 (H-1019a) DKX

Wzór

ZAŚWIADCZENIE
o szczepieniu psa przeciwko wściekliznie

nr
(zgodny z liczbą porządkową w rejestrze)

I. 1. Imię i nazwisko albo nazwa posiadacza psa

2. Adres posiadacza psa:

.....
(miejscowość, ulica, numer domu, gmina i powiat)

II. Numer identyfikacyjny*)

III. Opis psa:

1. Nazwa

2. Rasa

3. Płeć

4. Wiek lub data urodzenia

5. Maść

6. Znaki szczególne

IV. Informacja dotycząca szczepienia:

Data szczepienia	Nazwa, numer serii i data ważności szczepionki	Termin następnego szczepienia

.....
(miejscowość i data wystawienia zaświadczenia)

.....
(pieczęć i podpis urzędowego lekarza weterynarii)

*) W przypadku oznakowania psa poprzez zastosowanie tatuażu albo elektronicznego nośnika informacji (chipa).

Wzór poświadczenia przyjęcia przesyłki konduktorskiej do przewozu

strona czołowa

WZÓR

Nr nadania
(opcjonalnie stacjonarny punkt przyjęcia przesyłki)

.....
(stempel kasy dopłat / stacjonarnego punktu)

Seria A Nr

**Poświadczenie przyjęcia
przesyłki konduktorskiej do przewozu
w stacjonarnym punkcie*)**

w pociągu nr dnia
przewoźnik - „PKP Intercity” Spółka Akcyjna
do stacji

.....
(data przyjęcia przesyłki przez stacjonarny punkt) (podpis i stempel pracownika przyjmującego przesyłkę)

PKP S.A. 2725-739-22 (H-3170) &c. rej. DKK

Opłata za:
1) przewóz 1. szt. przesyłki - **30,00 zł**
2) nadanie przesyłki do pociągu w zastępstwie klienta - zł*)

Należność uregulowana
gotówką*/ kartą płatniczą *)

.....
(niepotrzebne skreślić)

Dotyczy stacjonarnego punktu

Seria A Nr

Nakleć
na przesyłkę

strona odwrotna

WZÓR

POUCZENIE

Przesyłkę, której odbiór nie został zlecony stacjonarnemu punktowi, należy odebrać bezpośrednio z pociągu od kierownika pociągu (konduktora).

W razie niedobrania przesyłki z pociągu zostanie ona przekazana pracownikowi stacjonarnego punktu przyjęcia przesyłek konduktorskich na stacji przeznaczenia lub na najbliższej stacji, na której pracownik stacjonarnego punktu zgłosi się do pociągu albo na ostatniej stacji odcinka objętego ofertą.

Jeżeli odbiorca nie zgłosi się do stacjonarnego punktu po odbiór przesyłki w ciągu 6 godzin od przyjazdu pociągu, którym została przywieziona, pracownik tego punktu powiadomi odbiorcę o nadejściu przesyłki i konieczności jej odbioru w ciągu 24 godzin od zawiadomienia. Opłata za odebranie przesyłki z pociągu, koszty powiadomienia odbiorcy oraz przechowania przesyłki ponad ustalony termin, obciążają odbiorcę.

Jeżeli odbiorca nie zgłosi się po przesyłkę w ciągu 24 godzin od zawiadomienia lub - w przypadku braku możliwości powiadomienia - upływie 48 godzin od przybycia przesyłki, stacjonarny punkt zwraca się do nadawcy o dodatkowe dyspozycje. W przypadku braku dyspozycji przesyłka zostanie zlikwidowana.

Na żądanie nadawcy lub odbiorcy przesyłka może być zwrócona na stację nadania lub pierwotną stację przeznaczenia, na podstawie zlecenia dodatkowego, wg opłat przewidzianych w Cenniku usług przewozowych Spółki „PKP Intercity”.

Podstawa: Regulamin przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez Spółkę „PKP Intercity” (RPO-IC), dostępny na stronie www.intercity.pl.

INFORMACJA

Pani/Pana dane osobowe (dane nadawcy zamieszczone na przesyłce) przetwarzane są przez „PKP Intercity” Spółka Akcyjna w Warszawie ul. Żelazna 59a, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) w celu realizacji „przewozu przesyłki konduktorskiej”.

Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania oraz wnoszenia reklamacji w tym zakresie do:

1) „PKP Intercity” Spółka Akcyjna
Biuro Rozliczeń Krajowych
ul. Dworcowa 12
30-556 Kraków,
2) „PKP Intercity” Spółka Akcyjna
Biuro Sprzedaży
ul. Żelazna 59a
00-848 Warszawa.

Wzór poświadczenia odbioru przesyłki konduktorskiej

Nr nadania
(wypełnia stacjonarny punkt przyjęcia przesyłki)

.....
(stempel kasy dopłat / stacjonarnego punktu)

Seria **A** **Nr**

Poświadczenie odbioru
w stacjonarnym punkcie*)
przesyłki konduktorskiej

z pociągu nr dnia
przewoźnik - „PKP Intercity” Spółka Akcyjna
na stacji

.....
(data przyjęcia przesyłki przez stacjonarny punkt) (podpis i stempel pracownika przyjmującego przesyłkę)

ODBIORCA

.....
(imię i nazwisko / nazwa)

.....
(dokładny adres)

.....
(nr telefonu kontaktowego)

POŚWIADCZENIE ODBIORU

Oплата za:
(data, stempel **) i czytelny podpis)

1) przewóz 1. szt. przesyłki - **30,00 zł**
2) nadanie przesyłki do pociągu w zastępstwie klienta - **zł*)**

Należność uregulowana
gotówką *) / kartą płatniczą *)

.....

*) niepotrzebne skreślić
**) nie dotyczy osób fizycznych i podmiotów odbierających przesyłki bezpośrednio z pociągu

PKP S.A. 2725-739-22 (H-3170) śc. rej. DKK

Wzór ceduły poświadczenia odbioru przesyłki konduktorskiej strona czołowa

Nr nadania
(wypełnia stacjonarny punkt przyjęcia przesyłki)

(stempel kaszy dopłaty / stacjonarnego punktu)

Seria A Nr

**Cedula poświadczenia odbioru
w stacjonarnym punkcie*)**
przesyłki konduktorskiej

z pociągu nr dnia
przewoźnik - „PKP Intercity” Spółka Akcyjna
na stacji

(data przyjęcia przesyłki przez stacjonarny punkt) (podpis i stempel pracownika przyjmującego przesyłkę)

ODBIORCA

(imię i nazwisko / nazwa)
(dokładny adres) 1)
(nr telefonu kontaktowego)

Opłata za:
1) przewóz 1. szt. przesyłki - **30,00 zł**
2) nadanie przesyłki do pociągu w zastępstwie klienta - **zł***
Należność uregulowana
gotówką*) / kartą płatniczą*)

*) niepotrzebne skreślić
1) informacja na odwrócie
2) nie dotyczy osób fizycznych i podmiotów odhierarchizujących przesyłki bezpośrednio z pociągu

PKP S.A. 2725-739-22 (H-3170) śc. rej. DKK

strona odwrotna

INFORMACJA

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez „PKP Intercity” Spółka Akcyjna w Warszawie ul. Żelazna 59a, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) w celu realizacji „przewozu przesyłki konduktorskiej” zgodnie z Regulaminem przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez Spółkę „PKP Intercity” (RPO-IC), dostępnym na stronie www.intercity.pl.

Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania oraz wnoszenia reklamacji w tym zakresie do:

1) „PKP Intercity” Spółka Akcyjna
Biuro Rozliczeń Krajowych
ul. Dworcowa 12
30-556 Kraków,
2) „PKP Intercity” Spółka Akcyjna
Biuro Sprzedaży
ul. Żelazna 59a
00-848 Warszawa.

Wzór zlecenia odbioru^{*)}/dodatkowego^{*)}

strona czółowa

ZLECENIE ODBIORU^{*)} / DODATKOWE^{*)}

Seria A **Nr 0000000**

Proszę o odbiór ^{*)} przesyłki konduktorskiej nr wysłanie ^{*)} (stempel punktu przyjęcia zlecenia) przez pracownika

stacjonarnego punktu na stacji

z pociągu nr ^{*)}

do nowej^{*)} / dotychczasowej^{*)} / stacji (nadania^{*)}), tj. ^{*)}

Imię i nazwisko (nazwa) nadawcy

Imię i nazwisko (nazwa) nowego ^{*)} odbiorcy
dotychczasowego ^{*)}

Data i godzina zlecenia

Imię, nazwisko i podpis zlecającego

Data i godzina przyjęcia zlecenia

Imię, nazwisko i podpis przyjmującego zlecenie

^{*)} *niepotrzebne skreślić*

PKP S.A. 2725-741-02 (H-3172) śc. rej.

strona odwrotna drugiego egzemplarza

Imię i nazwisko osoby przekazującej zlecenie do stacjonarnego punktu na stacji
docelowej

Imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby przyjmującej zlecenie na stacji
docelowej

Data i godzina przyjęcia zlecenia

Wzór nr 21
do § 26

Nazwisko konduktora oddającego

.....
(stempel wystawcy)

i jego stacja macierzysta

WYKAZ ODDAWCZY do poc. nr dnia 20..... r.

na przesyłki oddane z poc. nr dnia 20..... r. na stacji

WZOR

PKP S.A. 2725-175-31 (H-1211) format A4
PKP S.A. 2725-176-31 (H-1212) format A5

LIST PRZESYŁKOWY

Seria Aa **Nr** 00000000

do poc. nr dnja 20..... r. na staciji

[illegible]

PKP S.A. 2725-746-02 (H-3177) şc. rej.

.....

1) wpisać, jeżeli przesyłkę odprawiono za dwoma poświadczeniami
(stempel i podpis zawierającego) 2)

.....
(stempel i podpis)
.....
w przypadku zawiadomienia telefonicznego wpisać nr telefonu

Wzór nr 23
do § 28

Wzór dowodu złożenia bagażu na przechowanie

(Stempel przechowalni)			Nr 046049		Seria Kf	
DOWÓD ZŁOŻENIA BAGAŻU NA PRZECHOWANIE						
Ilość sztuk	Rodzaj opakowania	Deklarowana wartość poszcz. sztuk w zł	O P Ł A T Y	za przechowanie	zł	
				za deklarację wartości		
				Razem		
Razem						
Ogólna wartość deklarowana w zł _____ (słownie złotych)			Datownik			
Ilość sztuk słownie _____ (podpis podróżnego)						
Przyjęto dn. _____ godz. _____		Wydano dn. _____ godz. _____	(podpis prac. przyjmując.)			
PKP S.A. 2725-059-22 (H-1085) Śc. rej. DKK						

Kf Nr 046049

Kf Nr 046049

Kf Nr 046049

Wzór grzbietu dowodu złożenia bagażu na przechowanie

(Stempel przechowalni)			Nr 046049		Seria Kf	
GRZBIET DOWODU ZŁOŻENIA BAGAŻU NA PRZECHOWANIE						
Ilość sztuk	Rodzaj opakowania	Deklarowana wartość poszcz. sztuk w zł	O P Ł A T Y	za przechowanie	zł	
				za deklarację wartości		
				Razem		
Razem						
Ogólna wartość deklarowana w zł _____ (słownie złotych)			Datownik			
Ilość sztuk słownie _____ (podpis podróżnego)						
Przyjęto dn. _____ godz. _____		Wydano dn. _____ godz. _____	(podpis prac. przyjmując.)			
PKP S.A. 2725-059-22 (H-1085) Śc. rej. DKK						

Odcinek dla odbiorcy
Nr 046049

Seria Kf
zapłacono
Należność zł

(Stempel przechowalni)