

**REGULAMIN INTERNETOWEJ SPRZEDAŻY BILETÓW
W KOMUNIKACJI KRAJOWEJ
PRZEZ PKP INTERCITY SPÓŁKA AKCYJNA**
zwany *Regulaminem e-IC*

1. Warunkiem skorzystania z systemu internetowej sprzedaży biletów jest:
 - 1) zaakceptowanie niniejszego *Regulaminu e-IC*, które jednocześnie stanowi oświadczenie woli i stwarza prawne zobowiązania między Użytkownikiem, a „PKP Intercity” Spółka Akcyjna, oraz
 - 2) spełnienie następujących wymagań technicznych:
 - a) dostęp do sieci Internet,
 - b) zainstalowanie w systemie przeglądarki Internet Explorer 5.5 (lub nowsza) albo Mozilla 5.0 (lub nowsza), albo przeglądarki kompatybilnej,
 - c) włączenie w przeglądarce obsługi języka JavaScript,
 - d) podłączenie do systemu sprawnej drukarki, drukującej w formacie A4 w orientacji pionowej z rozdzielczością min. 300 dpi.
2. Instrukcja obsługi systemu e-IC dostępna jest na stronie <https://bilet.intercity.pl> w zakładce 'Instrukcja'.
3. Jeżeli Użytkownik nie akceptuje w pełni przedstawionych warunków i/albo nie spełnia wymagań technicznych, dalsze korzystanie z systemu jest niemożliwe.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Zakres stosowania

1. *Regulamin e-IC* ma zastosowanie do:
 - 1) rezerwacji biletów na przejazd oraz odpowiednio miejsc sypialnych/do leżenia/do siedzenia albo
 - 2) tylko biletów na przejazd,w komunikacji krajowej, w bezpośrednich pociągach Spółki „PKP Intercity”, na odległość powyżej 50 km, przy pomocy systemu internetowej sprzedaży biletów, zwanego dalej systemem e-IC i określa:
 - a) warunki i zasady korzystania z systemu e-IC;
 - b) zasady:
 - rezerwowania biletu na przejazd i miejsc sypialnych/do leżenia/ do siedzenia, albo tylko biletów na przejazd,
 - zawarcia umowy przewozu,
 - zmiany umowy przewozu,
 - odstąpienia od umowy przewozu,
 - zwrotu kosztu biletu jednorazowego oraz zmiany trasy w przypadku opóźnienia pociągu, przerwy w ruchu lub utraty połączenia,
 - rekompensaty w razie opóźnienia pociągu EIC, Ex,
 - zwrotu należności za niewykorzystane bilety internetowe oraz składania i rozpatrywania wniosków,
 - wystawiania faktur VAT;
 - c) prawa i obowiązki Stron (Płatnika, Podróżnego oraz PKP Intercity).
2. Użyte w *Regulaminie e-IC* 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) **system e-IC** – system internetowej sprzedaży biletów – system umożliwiający osobie w nim zarejestrowanej, zwanej dalej *Płatnikiem*, zawarcie przez Internet umowy przewozu, na swoją rzecz lub na rzecz osoby trzeciej, zwanej dalej *Podróżnym*;
- 3) **Płatnik** – osoba dokonująca *płatności on-line*;
- 4) **płatność on-line** – opłacenie należności za pomocą:
 - a) karty płatniczej własnej lub firmy, na rzecz której zawierana jest umowa przewozu (z wyjątkiem kart korporacyjnych bezimiennych), albo
 - b) przelewu internetowego *on-line*.Obsługiwane standardy kart oraz przelewy internetowe wskazane są na stronie systemu *e-IC*, w zakładce 'Dostępne formy płatności on-line w e-IC';
- 5) **umowa przewozu** – umowa zawarta z *PKP Intercity* za pomocą systemu *e-IC* na przewóz osób w komunikacji krajowej, w bezpośrednich pociągach:
 - a) ExpressIC (Express InterCity) – EIC i Express (Ex), wg taryfy ekspresowej, z obowiązkową rezerwacją miejsc do siedzenia,
 - b) TLK – Twoje Linie Kolejowe, wg taryfy pospiesznej:
 - w wagonach z miejscami do siedzenia:
 - klasy 2 - bez rezerwacji miejsc do siedzenia,
 - klasy 2 – z obowiązkową rezerwacją miejsc do siedzenia w wyznaczonych pociągach podanych do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty oraz na stronie internetowej,
 - klasy 1 - z obowiązkową rezerwacją miejsc do siedzenia,
 - w wagonach sypialnych (WL) i z miejscami do leżenia (Bc) – z obowiązkową rezerwacją miejsc,
z wyłączeniem przypadków gdy z jednego miejsca sypialnego/do leżenia będą korzystały dwie osoby w tym co najmniej jedna w wieku do lat 10;
- 6) **Podróżny** – osoba, na rzecz której zakupiony został *bilet internetowy*, i której dane oraz seria i numer dokumentu tożsamości zostały zamieszczone przez *Płatnika* na bilecie;
- 7) **bilet internetowy** – imienny dokument potwierdzający zawarcie umowy przewozu na przejazd jednorazowy, tj.:
 - a) bilet na przejazd (normalny, z ulgą: 26%, 33%, 37%, 50%, 51%, 78%, 95% albo wg oferty specjalnej) w pociągu EIC¹⁾ lub Ex wraz z rezerwacją miejsca do siedzenia – ważny tylko w dniu, relacji, pociągu, wagonie i na miejsce na nim oznaczone;
 - b) bilet na przejazd (normalny, z ulgą: 26%, 33%, 37%, 50%, 51%, 78%, 95% albo wg oferty specjalnej) w pociągu TLK:
 - w wagonach z miejscami do siedzenia:
 - klasy 2 – bez rezerwacji miejsca do siedzenia – ważny tylko w dniu, relacji, klasie, pociągu na nim oznaczonym albo
 - klasy 1 lub klasy 2 (w wyznaczonych pociągach) wraz z rezerwacją miejsca do siedzenia – ważny tylko w dniu, relacji, klasie, pociągu i na miejsce na nim oznaczone,
 - w wagonie WL albo Bc wraz z rezerwacją miejsca sypialnego lub do leżenia – ważny tylko w dniu, relacji, klasie, pociągu i na miejsce na nim oznaczone;
- 8) **oferta specjalna** – oferta pozataryfowa (nie ujęta w postanowieniach *Taryfy przewozowej Spółki „PKP Intercity” (TP-IC)*, zawierająca szczególne warunki taryfowe, zamieszczona na stronie systemu *e-IC* w zakładce 'Regulamin i Cennik';
- 9) **wniosek** – pisemny wniosek dotyczący zwrotu należności za całkowicie lub częściowo niewykorzystany *bilet internetowy*, składany przez *Płatnika*;
- 10) **Rezerwacja** – wcześniejsze zamówienie:
 - a) biletu na przejazd wraz z miejscówką:
 - w pociągu Ex, EIC,
 - w klasie 1 lub 2 pociągu TLK objętego obowiązkową rezerwacją miejsc,
 - b) tylko biletu na przejazd w klasie 2 w wagonie z miejscami do siedzenia pociągu TLK, nie objętego obowiązkową rezerwacją miejsc,
 - c) biletu na przejazd wraz z biletem dodatkowym na miejsce sypialne lub do leżenia w wagonie WL lub Bc pociągu TLK;
- 11) **poświadczenie biletu** – adnotacja zmieniająca zakres uprawnień określony na bilecie lub stanowiąca podstawę do zwrotu należności, potwierdzona w pociągu – podpisem konduk-

¹⁾ W niektórych pociągach EIC kursują wagony klasy 1 z przedziałami menedżerskimi, w których przewidziany jest dodatkowy serwis (§ 8 TP-IC)

tora, odciskiem pieczętki identyfikacyjnej oraz znakownika. W punkcie odprawy poświadczanie potwierdzone datownikiem lub stemplem i podpisem pracownika, wraz z zamieszczeniem godziny jego sporządzenia, dokonywane jest wyłącznie w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 1;

- 12) **zwrot biletu** – czynność polegająca na zwolnieniu rezerwacji (w przypadku biletu z rezerwacją) i/lub zwrocie biletu (w przypadku biletu na przejazd) w systemie *e-IC*, w razie całkowitego odstąpienia od umowy przewozu, tzw. rezygnacji z przejazdu, o której mowa w § 6;
 - 13) **autozwrot** – automatyczny zwrot należności za bilet lub bilet z rezerwacją, z potrąceniem 10% odstępnego na konto, z którego dokonano zapłaty, po uprzednim wykonaniu samodzielnie przez Klienta czynności, o których mowa w § 6 ust. 4;
 - 14) **bon** – dokument o określonej wartości pieniężnej, wydany przez *PKP Intercity* w ramach rekompensaty za opóźnienie pociągu EIC, Ex, wynoszące co najmniej 60 minut;
 - 15) **typ konta** – konto indywidualne lub firmowe zakładane w systemie *e-IC* w trakcie rejestracji, w wyniku wypełnienia odpowiednich pól w formularzu rejestracyjnym;
 - 16) **kategoria przedziału** – w pociągach TLK dostępne są miejsca:
 - a) w wagonach sypialnych (WL):
 - przedział 1–miejscowy (Single – S) albo
 - przedział 2–miejscowy (Double – D) albo
 - przedział 3–miejscowy (Touriste – T3);
 - b) w wagonach z miejscami do leżenia (Bc):
 - przedział 4–miejscowy (Bc-4) z pościelą,
 - przedział 6–miejscowy (Bc-6) z pościelą,
 - przedział 6–miejscowy (Bc-6) do lat 26 i pow. 60 lat, z pościelą,
 - przedział 6–miejscowy (Bc-6) bez pościeli – *Tania Kuszетка*.
3. Postanowienia taryfowe o przewozie osób i opłaty stosowane przez „PKP Intercity” określone są odpowiednio w:
- 1) *Taryfie przewozowej Spółki „PKP Intercity” (TP-IC)* – zamieszczonej na stronie głównej www.intercity.pl.
 - 2) *Cenniku usług przewozowych Spółki „PKP Intercity”* – zamieszczonym na stronie głównej systemu *e-IC*, w zakładce „Regulamin i Cennik”,
 - 3) *warunkach taryfowych ofert specjalnych* – zamieszczonych na stronie głównej systemu *e-IC*, w zakładce „Regulamin i Cennik”.

§ 2. Warunki i zasady korzystania z systemu *e-IC*

1. System *e-IC* umożliwia korzystanie z następujących typów kont użytkowników:
 - 1) konto indywidualne *Płatnika* – osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej, dla którego faktury VAT nie są automatycznie wystawiane, albo
 - 2) konto firmowe *Płatnika*, dla którego automatycznie wystawiana jest faktura VAT na rzecz firmy, osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą lub osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej.
2. Raz zadeklarowany typ konta nie podlega zmianie.
3. Płatnik, który po raz pierwszy zamierza skorzystać z systemu *e-IC* i chce założyć konto indywidualne, powinien:
 - 1) zarejestrować się w systemie wprowadzając do formularza rejestracyjnego:
 - a) login i hasło dostępu,
 - b) dane osobowe, tj:
 - imię i nazwisko oraz dokładny adres z kodem pocztowym,
 - adres poczty elektronicznej,
 - rodzaj dokumentu tożsamości i jego serię oraz numer,
 - 2) na formularzu rejestracyjnym potwierdzić oświadczenie o zapoznaniu się z *Regulaminem e-IC*.
4. Płatnik, który po raz pierwszy zamierza skorzystać z systemu *e-IC* i chce założyć konto firmowe powinien, oprócz czynności o których mowa w ust. 3, zaznaczyć pole ‘Proszę o wystawienie faktury VAT’ oraz wprowadzić nazwę i adres firmy oraz NIP.
5. W celu realizacji internetowej rezerwacji (zamówienia) biletów, Płatnik powinien ponadto każdorazowo zalogować się w systemie *e-IC*, poprzez podanie loginu i hasła dostępu.

Rozdział 2 Warunki handlowe

§ 3. Rezerwacja (zamówienie) biletu na przejazd i miejsca albo tylko biletu na przejazd

1. W systemie e-IC korzystając ze strony <https://bilet.intercity.pl> można dokonać codziennie w godzinach 1.30 – 23.30 rezerwacji (zamówienia):
 - 1) biletu na przejazd i miejsca do siedzenia w pociągu:
 - a) Ex lub EIC albo pojedynczego miejsca lub całego przedziału menedżerskiego w pociągu EIC²⁾,
 - b) TLK w wagonie klasy 1 lub klasy 2 (w wyznaczonych pociągach objętych obowiązkową rezerwacją miejsc),
najwcześniej na **30** dni przed terminem odjazdu pociągu, a najpóźniej na 15 minut przed planowanym odjazdem pociągu ze stacji wsiadania Podróżnego;
 - 2) tylko biletu na przejazd w klasie 2 w wagonie z miejscami do siedzenia w pociągu TLK nie objętym obowiązkową rezerwacją miejsc do siedzenia – najwcześniej na 7 dni przed terminem odjazdu pociągu, a najpóźniej na 15 minut przed planowanym odjazdem pociągu ze stacji wsiadania Podróżnego;
 - 3) biletu na przejazd i miejsca sypialnego lub do leżenia w pociągu TLK w wagonie WL lub Bc – najwcześniej na 30 dni przed terminem odjazdu pociągu, a najpóźniej na 2 godziny przed planowym odjazdem pociągu ze stacji początkowej (rozpoczęcia biegu pociągu),
z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, według cen obowiązujących w dniu zakupu.
2. Terminy przedsprzedaży, o których mowa w ust. 1 mogą być skrócone:
 - 1) w wyjątkowych przypadkach (np. w okresie zmiany lub korekty rozkładu jazdy) albo
 - 2) gdy zasady korzystania z danej *oferty specjalnej* przewidują inny termin przedsprzedaży.
3. Wybierając liczbę osób, można dokonać – z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 – rezerwacji (zamówienia) biletu i miejsca do siedzenia:
 - 1) w klasie 1 lub 2 pociągu EIC lub Ex, albo
 - 2) w klasie 1 pociągu TLK, albo
 - 3) w klasie 2 wyznaczonych pociągów TLK objętych obowiązkową rezerwacją miejsc,
max. dla sześciu osób,
 - 4) w klasie 1 w przedziale menedżerskim pociągu EIC – max. dla czterech osób.
4. Wybierając liczbę osób w wagonie z miejscami do siedzenia, w pociągu TLK nie objętym obowiązkową rezerwacją miejsc, można dokonać tylko rezerwacji (zamówienia) biletu na przejazd w klasie 2 – max. dla sześciu osób.
5. Wybierając liczbę osób w pociągu TLK w wagonie sypialnym lub z miejscami do leżenia, można dokonać rezerwacji (zamówienia) biletu i miejsca:
 - 1) sypialnego – w wagonie WL, max. dla trzech osób, w zależności od kategorii przedziału;
 - 2) do leżenia – w wagonie Bc, max. dla sześciu osób, w zależności od kategorii przedziału.
6. Rezerwacja (zamówienie):
 - 1) biletu i miejsca do siedzenia: w klasie 1 lub 2 pociągu EIC, Ex, w klasie 1 pociągu TLK, albo w klasie 2 pociągu TLK objętego obowiązkową rezerwacją miejsc, polega na określeniu/wyborze, m.in.:
 - a) relacji (stacja wyjazdu i stacja przyjazdu),
 - b) daty wyjazdu,
 - c) pociągu i czasu wyjazdu,
 - d) polecenia „Bilet z rezerwacją”,a następnie na:
 - e) określeniu liczby osób wg opłaty normalnej i/albo uprawnionych do ulgi („liczba osób wg taryfy ulgowej”),
 - f) wyborze klasy wagonu, usytuowania miejsca,
 - g) wpisaniu imienia i nazwiska oraz serii i numeru dokumentu tożsamości *Podróżnego* w przypadku, gdy Podróżnym jest inna osoba niż *Płatnik*;
 - 2) biletu na przejazd i miejsca sypialnego lub do leżenia w pociągu TLK w wagonie WL lub Bc, polega na określeniu/wyborze, m.in.:
 - a) relacji (stacja wyjazdu i stacja przyjazdu),

²⁾ W niektórych pociągach EIC kursują wagony klasy 1 z przedziałami menedżerskimi, w których przewidziany jest dodatkowy serwis (§ 8 TP-IC)

- b) daty wyjazdu,
 - c) pociągu i czasu wyjazdu,
 - d) rodzaju miejsca (sypialne lub do leżenia),
 - e) polecenia „Bilet z rezerwacją”,
 - a następnie na:
 - f) określeniu liczby osób wg opłaty normalnej i/albo uprawnionych do ulgi („liczba osób wg taryfy ulgowej”),
 - g) wyborze kategorii przedziału,
 - h) określeniu rodzaju przedziału: męski lub damski,
 - i) usytuowania miejsca (góra, środek, dół),
 - j) wpisaniu imienia i nazwiska oraz serii i numeru dokumentu tożsamości *Podróżnego* w przypadku, gdy *Podróżnym* jest inna osoba niż *Płatnik*;
- 3) tylko biletu na przejazd w wagonie klasy 2 z miejscami do siedzenia w pociągu TLK nie objętym obowiązkową rezerwacją miejsc, polega na określeniu/wyborze, m.in.:
- a) relacji (stacja wyjazdu i stacja przyjazdu),
 - b) daty wyjazdu,
 - c) pociągu i czasu wyjazdu,
 - d) wyboru polecenia „Bilet”,
 - a następnie na:
 - e) określeniu liczby osób wg opłaty normalnej i/albo uprawnionych do ulgi („liczba osób wg taryfy ulgowej”),
 - f) wpisaniu imienia i nazwiska oraz serii i numeru dokumentu tożsamości *Podróżnego* w przypadku, gdy *Podróżnym* jest inna osoba niż *Płatnik*.
- 4) biletu i miejsca w pociągu EIC, Ex według *oferty specjalnej*, polega na określeniu/wyborze, m.in.:
- a) relacji (stacja wyjazdu i stacja przyjazdu),
 - b) daty wyjazdu,
 - c) pociągu i czasu wyjazdu,
 - d) *oferty specjalnej* z opcji ‘Rodzaj promocji’,
 - e) wpisaniu imienia i nazwiska oraz serii i numeru dokumentu tożsamości *Podróżnego* w przypadku, gdy *Podróżnym* jest inna osoba niż *Płatnik*.
- Poprawne dokonanie rezerwacji (zamówienia) zakończone jest wyświetleniem na ekranie monitora formularza ‘Podsumowanie’ ze wskazaniem m.in. parametrów określonych przez *Płatnika*, wraz z ceną.
7. *Płatnik* może zrezygnować z dokonanej rezerwacji (zamówienia), poprzez użycie przycisku ‘Anuluj’, który umieszczony jest pod formularzem ‘Podsumowanie’.

§ 4. Zawarcie umowy przewozu

1. Zawarcie umowy przewozu następuje poprzez dokonanie przez *Płatnika* *płatności on-line*, po uzyskaniu przez *PKP Intercity* potwierdzenia z banku o dokonaniu płatności.
 2. Potwierdzeniem zawarcia umowy przewozu jest imienny bilet internetowy, udostępniony do wydruku przez *PKP Intercity* za pośrednictwem systemu e-IC. *Płatnik* zobowiązany jest wydrukować *bilet internetowy* na papierze formatu A-4 w orientacji pionowej. *Płatnik* odpowiada za czytelność wydrukowanego biletu.
 3. *Płatności on-line* może dokonać *Płatnik* przy użyciu przycisku ‘Płatność kartą lub przelewem on-line (eCard)’, bądź przycisku ‘Przelewy24’, następnie wyświetli się komunikat żądający określenia formy płatności. Przyciski zamieszczone są pod formularzem ‘Podsumowanie’.
- Elektroniczne potwierdzenie płatności musi nastąpić:
- 1) dla pociągów EIC, Ex, TLK z miejscami do siedzenia – w ciągu 30 minut od dokonania rezerwacji, nie później jednak niż na 15 minut przed godziną odjazdu pociągu wskazaną na bilecie internetowym,
 - 2) dla pociągów TLK z miejscami sypialnymi i do leżenia – w ciągu 30 minut od dokonania rezerwacji, nie później jednak niż na 120 minut przed godziną odjazdu pociągu ze stacji początkowej (rozpoczęcia biegu pociągu).
- Użycie przycisku ‘Płatność później’, skutkuje wyświetleniem się komunikatu o czasie, w jakim trzeba dokonać płatności, by nie utracić rezerwacji i pozwala na realizację płatności max. do 30 minut od dokonania rezerwacji (zamówienia).

Aby dokonać płatności w terminie późniejszym, po użyciu przycisku 'Płatność później', należy w zakładce 'Bilety Klienta'- 'Oczekujące na potwierdzenie' odnaleźć bilet i skorzystać z przycisku 'Płatność eCard' bądź 'Przelewy24'.

W przypadku braku potwierdzenia dokonania płatności w terminach, o których mowa w pkt 1 i 2, następuje automatyczne anulowanie rezerwacji (zamówienia).

4. Wydrukowany samodzielnie *bilet internetowy* musi zawierać następujące dane:

- 1) dane przewoźnika;
 - 2) rodzaj *biletu internetowego* (przejazd tam z rezerwacją miejsca/ przejazd tam/ oferta specjalna);
 - 3) data oraz czas wyjazdu i przyjazdu;
 - 4) relacja (stacja wyjazdu i stacja przyjazdu);
 - 5) liczba osób wg opłaty normalnej i/ albo uprawnionych do ulgi wraz ze wskazaniem wymiaru i rodzaju ulgi;
 - 6) kategoria, numer pociągu i klasa wagonu;
 - 7) rodzaj i numer miejsca;
 - 8) odległość taryfowa;
 - 9) imię i nazwisko oraz serię i numer dokumentu tożsamości *Podróżnego*, nawet w przypadku biletu zakupionego na przejazd kilku osób chyba, że postanowienia taryfowe *oferty specjalnej* stanowią inaczej;
 - 10) dane świadczące o dokonaniu zapłaty (m.in. identyfikator, nr transakcji);
 - 11) numer kontrolny biletu zamieszczony w wierszu identyfikującym osobę odbywającą przejazd;
 - 12) kod Aztec;
 - 13) termin ważności biletu, odpowiednio:
 - a) dla poc. TLK w wagonach z miejscami do siedzenia klasy 1 lub 2 z rezerwacją miejsca, w wagonach WL i Bc, dla poc. Ex lub EIC – ważny tylko w dniu, relacji, pociągu, wagonie i na miejsce na nim oznaczone;
 - b) dla poc. TLK w wagonach z miejscami do siedzenia klasy 2 bez rezerwacji miejsca – ważny tylko w dniu, relacji, pociągu i klasie na nim oznaczonej.
 - 14) cenę.
5. Dane, o których mowa w ust. 4 podlegają weryfikacji i muszą być zgodne z danymi będącymi w posiadaniu *PKP Intercity*.

§ 5. Zmiana umowy przewozu

1. Zasady zmiany umowy przewozu zawartej przy użyciu systemu *e-IC* według *oferty specjalnej* określone są w warunkach taryfowych danej oferty.
2. 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.
3. W przypadku zmiany umowy przewozu – przed rozpoczęciem podróży – należy odstąpić od umowy przewozu i niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 1 godziny od dokonania rezygnacji, zakupić nowy bilet internetowy.

W tym celu w zakładkach: 'Bilety klienta', a następnie 'Potwierdzone', należy odszukać bilet, z którego *Płatnik* chce zrezygnować, a następnie zwolnić miejsce, korzystając z przycisku 'Rezygnuj'. Wymaga to potwierdzenia komunikatów systemowych. Poświadczenie rezygnacji z przejazdu („*Rezygnacja z zakupu wykonana przez użytkownika*”), należy wydrukować i dołączyć do *wniosku*, który stanowi podstawę zwrotu należności. Wniosek wraz z poświadczeniem należy przesłać na adres punktu dokonywania zwrotów wskazany w § 9 ust. 5 pkt 1 lub przedstawić w jednym z punktów wskazanych w § 9 ust. 5. Wymiany można dokonać tylko jeden raz; kolejna wymiana traktowana jest jako zwrot.
4. Po rozpoczęciu podróży, zmiana umowy przewozu zawartej przy użyciu systemu *e-IC*, z zastrzeżeniem ust.1, jest możliwa tylko w pociągu, na przejazd którym bilet internetowy został zakupiony, w zakresie:
 - 1) przejazdu dalszego poza stację przeznaczenia wskazaną na *bilecie internetowym*;
 - 2) przejścia do:

- a) klasy 1 z biletem na klasę 2 albo
- b) klasy 2 z biletem na klasę 1;
- 3) przejścia z wagonu:
 - a) z miejscami do siedzenia w pociągu TLK do wagonu Bc (w tym do wagonu Bc bez pościeli – „Tania Kuszетка”) lub do wagonu WL,
 - b) Bc (w tym wagonu Bc bez pościeli – „Tania Kuszетка”) do wagonu WL,
 - c) Bc bez pościeli – „Tania Kuszетка” do wagonu Bc z pościelą;
- 4) zmiany miejsca w wagonie tego samego rodzaju, z kategorii niższej na wyższą – np. z kategorii Touriste (T3) na Double lub Single w wagonie WL lub z przedziału 6-miejscowego (Bc-6) do przedziału 4-miejscowego (Bc-4) w wagonie Bc z pościelą;
- 5) zmiany zakresu uprawnień do ulgi.
- 5. W celu dokonania zmiany umowy przewozu, *Podróżny* powinien zgłosić się do konduktora, który w zależności od sytuacji pobiera różnicę należności i opłatę dodatkową za wydanie biletu w pociągu, obliczoną na podstawie *Cennika usług przewozowych Spółki „PKP Intercity”*, albo zamieszcza odpowiednie poświadczenie na *bilecie internetowym*.
- 6. W przypadku zmiany umowy przewozu, z tytułu której *PKP Intercity* przysługuje:
 - 1) niższa należność – *Podróżny* powinien uzyskać na bilecie odpowiednie poświadczenie, stanowiące podstawę do otrzymania zwrotu. Zwrot różnicy należności stosowny do niewykorzystanego świadczenia przewozowego dokonywany jest na *wniosek Płatnika*;
 - 2) wyższa należność – *Podróżny* powinien dopłacić różnicę należności, jeśli postanowienia taryfowe na to pozwalają. Konduktor pobiera ponadto opłatę dodatkową za wydanie biletu w pociągu.

§ 6. Odstąpienie od umowy przewozu

1. Od umowy przewozu zawartej przy użyciu systemu e-IC, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4, może odstąpić:
 - 1) *Płatnik* – częściowo lub całkowicie;
 - 2) *Podróżny* nie będący jednocześnie *Płatnikiem* – tylko częściowo.
2. Częściowe odstąpienie od umowy przewozu jest możliwe tylko w zakresie:
 - 1) przejazdu w relacji krótszej niż wskazana na *bilecie internetowym*;
 - 2) przejazdu mniejszej liczby osób niż wskazana na *bilecie internetowym*, z tym że wśród pozostałych uczestników przejazdu, podróż musi kontynuować *Podróżny*, którego dane zamieszczone są na *bilecie internetowym*, pod warunkiem uzyskania na *bilecie internetowym* odpowiedniego poświadczenia. Bilet powinien zostać poświadczony przez konduktora, w pociągu na przejazd którym został on zakupiony.

W takim przypadku *Płatnikowi* przysługuje zwrot należności stosownie do niewykorzystanego świadczenia przewozowego, na podstawie *wniosku* i na zasadach określonych w § 9.
3. W przypadku rezygnacji z przejazdu przez *Podróżnego*, którego dane zamieszczone są na *bilecie internetowym*, należy dokonać zwrotu całego biletu, na zasadach określonych w § 9.
4. W razie całkowitego odstąpienia od umowy przewozu (rezygnacji z podróży – zwrotu biletu), z zastrzeżeniem ust. 6, nie później niż na 15 min. przed planowanym odjazdem pociągu ze stacji wsiadania *Podróżnego* – w przypadku pociągów EIC, Ex lub TLK, należy w zakładkach: ‘Bilety klienta’, a następnie ‘Potwierdzone’ – odszukać bilet, z którego *Płatnik* chce zrezygnować, a następnie zwolnić miejsce, korzystając z przycisku ‘Rezygnuj’. Wymaga to potwierdzenia komunikatów systemowych i:
 - 1) w przypadku, gdy **nie** wystawiono faktury VAT – istnieje możliwość dokonania autozwrotu - wówczas należy w zakładce ‘Rezygnacje z przej.’ skorzystać z przycisku ‘Zwrot’ i potwierdzić komunikaty systemowe,
 - 2) w przypadku, gdy:
 - a) wystawiono fakturę VAT i/albo
 - b) w okresie między dokonaniem zapłaty, a rezygnacją z podróży dokonano zmiany nr konta bankowego,
 należy korzystając z przycisku ‘Drukuj’ w zakładce ‘Rezygnacje z przej.’ wydrukować poświadczenie rezygnacji z przejazdu (*„Rezygnacja z zakupu wykonana przez użytkownika”*), z zastrzeżeniem ust. 5. Poświadczenie rezygnacji z przejazdu (*„Rezygnacja z zakupu wykonana przez użytkownika”*), należy wydrukować i dołączyć do *wniosku*, który stanowi podstawę zwrotu należności. Wniosek wraz z poświadczeniem należy przesłać na adres punk-

tu dokonywania zwrotów wskazany w § 9 ust. 5 pkt 1 lub przedstawić w jednym z punktów wskazanych w § 9 ust. 5.

5. W razie całkowitego niewykorzystania *biletu internetowego*, z którego *Płatnik* nie mógł zrezygnować w terminie i w sposób określony w ust. 4, z przyczyn całkowicie od niego niezależnych (np. z powodu pobytu w szpitalu), o zwrot należności za niewykorzystany bilet należy wystąpić z *wnioskiem*, na zasadach określonych w § 9.
6. Zwrot należności za niewykorzystane dokumenty rezerwacyjne dokonywany jest pod warunkiem, że:
 - 1) *bilet internetowy* na przejazd pociągiem EIC, Ex, TLK – w wagonie klasy 1 lub 2 z miejscami do siedzenia, zostanie zwrócony najpóźniej na godzinę,
 - 2) *bilet internetowy* na przejazd pociągiem TLK w wagonie sypialnym/do leżenia – zostanie zwrócony najpóźniej na dwie godziny,przed planowanym odjazdem pociągu ze stacji wsiadania *Podróżnego*.

§ 7. 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 zrealizowanej, 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 internetowym* zamieszcza poświadczenie w brzmieniu: „*Przejazd poc. ... w dniu ... wydano miejscówkę nr ...*”;
 - 2) w ust. 1 pkt 3 oraz w ust. 2 – 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 internetowym* zamieszcza poświadczenie w brzmieniu: „*Bezpłatny przejazd w dniu poc. nr wydano miejscówkę nr*”. Tak poświadczony *bilet internetowy* podlega zwrotowi, 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.
5. Zwrotu należności dokonuje się na podstawie *wniosku* złożonego przez *Płatnika*, na zasadach określonych w § 9.

§ 8. Rekompensata w razie opóźnienia pociągu EIC, Ex

1. Podróżny może żądać rekompensaty z tytułu opóźnionego przyjazdu pociągu EIC, Ex do stacji wskazanej na *bilecie internetowym*, jeżeli nie otrzymał on zwrotu kosztów biletu, zgodnie z § 7.
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.
3. Podstawę do obliczenia rekompensaty – stanowi opłata uiszczona za *bilet internetowy*. Jeżeli bilet został wydany dla więcej niż jednej osoby, koszty przejazdu stanowiące podstawę rekompensaty oblicza się dla każdej osoby oddzielnie.
4. Rekompensata przyznawana jest w postaci bonu. Na pisemny *wniosek Podróżnego*, rekompensata wypłacana jest w formie pieniężnej.

5. *Podróżny* może ubiegać się o rekompensatę z tytułu opóźnienia pociągu EIC, Ex na podstawie pisemnego *wniosku*, w terminie do dwóch miesięcy od daty przejazdu. Do *wniosku* należy załączyć wydrukowany bilet, o którym mowa w ust. 3, potwierdzający przejazd opóźnionym pociągiem.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, należy składać w Centrum Obsługi Klienta (patrz § 9 ust. 5 pkt 2) lub przysyłać za pośrednictwem poczty na adres:
 - 1) Zakład Centralny, ul. Chłopskiego 53, 04-275 Warszawa,
 - 2) Zakład Północny, ul. Osada Kolejowa 12, 81-220 Gdynia,
 - 3) Zakład Zachodni, Al. Niepodległości 8, 61-875 Poznań,
 - 4) Zakład Południowy, Rondo Mogiłskie 1, 31-516 Kraków,
 - 5) PKP Intercity S.A. Biuro Sprzedaży, ul. Żelazna 59a, 00-848 Warszawa.
7. *Wnioski* o rekompensatę rozpatrywane są w ciągu miesiąca od daty doręczenia.
8. Bon stanowiący rekompensatę:
 - 1) można wykorzystać przy zakupie w kasie biletowej *PKP Intercity* biletu na przejazd pociągiem uruchamianym przez *PKP Intercity*;
 - 2) ważny jest jeden rok od daty jego wydania;
 - 3) nie podlega wymianie na gotówkę.
9. 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.

§ 9. Zwrot należności za niewykorzystane bilety internetowe oraz składanie i rozpatrywanie wniosków

1. *Wniosek* dotyczący zwrotu należności za niewykorzystane *bilety internetowe*, z wyjątkiem należności zwróconych automatycznie na zasadach określonych w § 6 ust. 4, może złożyć tylko *Płatnik*:
 - 1) osobiście:
 - a) w punkcie dokonywania zwrotów (patrz ust. 5) albo
 - b) w kasie *PKP Intercity* (w okienku ze znakiem e-IC) na dworcach: Warszawa Centralna, Poznań Główny, Kraków Główny, Katowice, Wrocław Główny, Szczecin Główny, Gdynia Główna, Gdańsk Główny,
 po okazaniu dokumentu tożsamości;
 - 2) listownie – za pośrednictwem poczty,
 - 3) drogą elektroniczną na adres: reklamacje@intercity.pl z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. a, nie później niż przed upływem jednego roku od dnia wykonania przewozu, a gdy przewóz nie został wykonany – od dnia, kiedy miał być wykonany.
 2. Za datę wniesienia *wniosku* (ust. 1) uważa się datę jego przyjęcia, datę stempla pocztowego albo datę potwierdzenia odebrania przez *PKP Intercity*.
 3. Do *wniosku* o zwrot należności należy dołączyć:
 - 1) wydrukowany *bilet internetowy*, wraz z:
 - a) poświadczeniem o częściowym odstąpieniu od umowy przewozu, zamieszczonym przez konduktora – w przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 2,
 - b) poświadczeniem rezygnacji z przejazdu („*Rezygnacja z zakupu wykonana przez użytkownika*”) – w przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 3, w § 6 ust. 4 pkt 2,
 - c) nowym *biletem internetowym* – w przypadku, gdy nie zostanie zachowany czas przewidziany na odstąpienie od umowy przewozu, o którym mowa w § 5 ust. 3;
 - 2) tylko wydrukowany *bilet internetowy* – w przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 5. W razie całkowitego niewykorzystania biletu z przyczyn niezależnych od *Podróżnego*, do *wniosku* należy dołączyć oryginały dokumentów uzasadniających roszczenie;
 - 3) w przypadku braku wydrukowanego biletu, z którego dokonano rezygnacji – poświadczenie dokonania rezygnacji z przejazdu („*Rezygnacja z zakupu wykonana przez użytkownika*”) i/albo kopię nowego *biletu internetowego* – § 6 ust. 4.
- Ponadto we *wniosku* należy podać numer faktury VAT (jeżeli została wystawiona przez *PKP Intercity* i doręczona przez pocztę), a w przypadku zmiany konta (w czasie między dokonaniem zapłaty a złożeniem *wniosku*) – również numer konta bankowego, z którego dokonano zapłaty za *bilet internetowy* oraz numer nowego konta bankowego, na które dokonany zostanie zwrot należności.

4. Zwrot należności za częściowo lub całkowicie niewykorzystane *bilety internetowe* dokonywany jest niezwłocznie nie później niż w terminie 30 dni od daty przyjęcia wniosku lub daty wpływu do jednego z wyznaczonych przez *PKP Intercity* punktu, wskazanego w ust. 5.
5. Aktualnie do dokonywania zwrotów wyznaczono:
 - 1) **w pełnym zakresie:**

„PKP Intercity” Spółka Akcyjna
Biuro Rozliczeń Krajowych
ul. Dworcowa 12
30-556 Kraków

w dni robocze, w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰

tel. (12) 393-29-31

adres poczty elektronicznej: reklamacje@intercity.pl

- 2) **w ograniczonym zakresie** – tylko w przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 4 pkt 2 – upoważnionych pracowników COK:
 - a) w **Warszawie**:
 - Al. Jerozolimskie 54 (Dworzec Centralny),
 - Grójecka 17,
 - b) w **Poznaniu** – ul. Dworcowa 1,
 - c) w **Szczecinie** – ul. Kolumba 1,
 - d) w **Gdańsku** – ul. Podwale Grodzkie 1.
6. Zwrotu należności dokonuje się na konto, z którego dokonano zapłaty, a w przypadku zmiany numeru konta – na nowy numer konta bankowego wskazany przez *Płatnika*. W razie zwrotu należności za *bilet internetowy*, do którego została wystawiona faktura VAT, zwrot należności następuje niezwłocznie po otrzymaniu przez *PKP Intercity* potwierdzonej kopii faktury korygującej.
7. Niektóre oferty mogą wykluczać zwrot należności za częściowe lub całkowite odstąpienie od umowy przewozu lub podporządkować je określonym warunkom, wskazanym w postanowieniach taryfowych danej *oferty specjalnej*.
8. Od zwracanych należności potrąca się 10% tytułem odstępnego, chyba że:
 - 1) niewykorzystanie biletu nastąpiło z przyczyn leżących po stronie *PKP Intercity* i fakt ten został odpowiednio poświadczony przez osobę upoważnioną przez *PKP Intercity*;
 - 2) *bilet internetowy* nie został wykorzystany w związku z dokonaną rezygnacją i jednoczesnym udokumentowanym zakupem nowego *biletu internetowego* (na zasadach określonych w § 5 ust. 3).
9. W razie częściowego odstąpienia od umowy przewozu, *Płatnikowi* przysługuje zwrot należności stosowny do niewykorzystanego świadczenia przewozowego, tj. w kwocie stanowiącej różnicę między zapłaconą należnością za cały przejazd a należnością przypadającą za faktyczne świadczenie, po potrąceniu 10% odstępnego.
10. W przypadku nie zwolnienia miejsca sypialnego/do leżenia/do siedzenia lub korzystania z miejsca na części drogi przewozu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8 pkt 1, opłata za rezerwację miejsca nie podlega zwrotowi.

§ 10. Wystawianie faktur VAT

1. Bilet internetowy nie jest fakturą VAT.
2. W przypadku zaznaczenia podczas rejestracji w systemie *e-IC* pola - „*Proszę o wystawienie faktury VAT*”, faktura VAT wystawiana jest automatycznie przez *PKP Intercity* nie później niż siódmego dnia od otrzymania płatności, na rzecz:
 - 1) firmy, albo
 - 2) *Płatnika* będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, albo
 - 3) *Płatnika* będącego osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej, zgodnie z danymi określonymi przez *Płatnika* w trakcie rejestracji.
3. W przypadku nie zaznaczenia w trakcie rejestracji w systemie *e-IC* pola „*Proszę o wystawienie faktury VAT*”, *PKP Intercity* wystawia fakturę VAT na pisemny wniosek *Płatnika* – złożony przed upływem 3 miesięcy od wykonania usługi przewozu.
4. Wnioski o wystawienie faktury VAT, o których mowa w ust. 3 należy składać na adres :

„PKP Intercity” Spółka Akcyjna
Zakład Centralny
Sekcja Przewozów Warszawa Centralna
Al. Jerozolimskie 54
00-024 Warszawa

lub

na adres poczty elektronicznej: fakturye-ic@intercity.pl

5. Dane niezbędne do wystawienia faktury VAT pobierane są automatycznie z formularza wypełnionego przez *Płatnika* w momencie rejestracji w systemie *e-IC*.
6. Faktury VAT przesyłane są za pośrednictwem Poczty Polskiej na koszt *PKP Intercity*.
7. W przypadku, gdy Użytkownik konta firmowego przestaje być uprawniony do zakupu biletów na rzecz firmy (np. nie jest już pracownikiem danej firmy), powinien zaprzestać korzystania z tego konta i niezwłocznie wystąpić do *PKP Intercity* o jego usunięcie, zgodnie z § 11 ust. 2. Jeśli *Płatnik* w dalszym ciągu chce dokonywać zakupu biletów poprzez system internetowy, zobowiązany jest założyć nowe konto (indywidualne lub firmowe).

Rozdział 3
Prawa i obowiązki Stron

§ 11. Prawa i obowiązki *Płatnika*

1. *Płatnik* ma prawo do:
 - 1) wglądu do swoich danych osobowych i uaktualniania ich;
 - 2) składania *wniosek*ów,
 - 3) likwidacji konta w systemie *e-IC*.
2. W celu likwidacji konta *Płatnik* składa pisemny *wniosek* o usunięcie konta. *Wniosek* musi być wysłany na adres e-ic@intercity.pl z adresu e-mail podanego przez *Płatnika* w trakcie rejestracji w systemie *e-IC*.
3. Konto jest likwidowane po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 2:
 - 1) niezwłocznie, gdy nie przeprowadzono żadnej transakcji zakupu, tj. nie została zawarta umowa przewozu;
 - 2) po upływie 15 miesięcy od daty ostatniego przejazdu, w przypadku gdy *Płatnik* zawarł umowę przewozu za pośrednictwem konta. Do czasu likwidacji konto zostanie zablokowane, co oznacza brak możliwości zakupu biletu z danego konta.
4. Konto jest likwidowane automatycznie po upływie 15 miesięcy:
 - 1) od daty ostatniego przejazdu, w przypadku gdy *Płatnik* zawarł umowę przewozu za pośrednictwem konta, a następnie zaprzestał użytkowania konta,
 - 2) w przypadku, gdy konto nie było w ogóle użytkowane, tj. gdy z danego konta nie została zawarta żadna umowa przewozu.
5. *Płatnik* zobowiązany jest:
 - 1) podać przy rejestracji w systemie *e-IC* prawdziwe dane swoje i/lub firmy;
 - 2) podczas pierwszego logowania do systemu *e-IC*, a także każdorazowo po zmianie *Regulaminu e-IC*, zapoznać się z jego postanowieniami i fakt ten potwierdzić przyciskiem **‘AKCEPTUJE’**, a w przypadku zakupu biletu dla *Podróżnego*, który nie jest *Płatnikiem*:
 - a) podać w trakcie rezerwowania biletu i miejsca albo tylko biletu: imię i nazwisko oraz serię i numer dokumentu tożsamości *Podróżnego*,
 - b) zapoznać *Podróżnego* (nie będącego jednocześnie *Płatnikiem*), z postanowieniami *Regulaminu e-IC* i ewentualnie *oferty specjalnej*;
 - 3) korzystać z systemu *e-IC* zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego *Regulaminu e-IC*;
 - 4) wydrukować czytelnie na papierze formatu A-4 – w orientacji pionowej – *bilet internetowy*, ponosząc koszty wydruku;
 - 5) nie przenosić praw, wynikających z zawarcia umowy, na osoby trzecie, z wyjątkiem prawa do dysponowania biletem przez *Podróżnego*, którego dane zostały wydrukowane na tym bilecie;
 - 6) w przypadku *wniosku* przesłanego za pośrednictwem poczty – ponosić wszelkie koszty z tym związane (np. znaczków pocztowych);

- 7) w razie zwrotu należności za niewykorzystany całkowicie lub częściowo *bilet internetowy*, do którego została wystawiona faktura VAT – potwierdzić datą i podpisem odbiorcy fakturę korygującą (jeżeli faktura VAT wystawiona była na firmę – także pieczęcią firmy), a w przypadku otrzymania jej za pośrednictwem poczty – odesłać podpisaną nadawcy.
6. *Podróżny* zobowiązany jest w pociągu wręczyć osobom dokonującym kontroli dokumentów przewozu:
 - 1) ważny, czytelnie wydrukowany *bilet internetowy*, spełniający warunki określone w § 4 ust. 4;
 - 2) dokument tożsamości, którego seria i numer zostały wydrukowane na *bilecie internetowym*;
 - 3) ważny dokument poświadczający uprawnienie do ulgi – w razie korzystania z biletu ulgowego.
7. W przypadku niespełnienia wymagań określonych w ust. 6, *Podróżny* traktowany jest jak *podróżny* bez ważnego biletu na przejazd.
8. Akceptując *Regulamin e-IC Płatnik* oświadcza, że:
 - 1) wszelkie informacje dostarczone przez niego w trakcie korzystania z systemu *e-IC* – w tym imię i nazwisko oraz nr dokumentu tożsamości *Podróżnego* – są prawdziwe i zgodne z jego najlepszą wiedzą;
 - 2) zapoznał *Podróżnego* na rzecz którego zakupił *bilet internetowy* z postanowieniami *Regulaminu e-IC*, (ewentualnie z *ofertą specjalną*);
 - 3) posiada zdolność do zawarcia umowy, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 12. Prawa i obowiązki PKP Intercity

1. *PKP Intercity* ma prawo:
 - 1) odstąpić od umowy przewozu zawartej przy wykorzystaniu systemu *e-IC*, w przypadku naruszenia przez *Płatnika* lub *Podróżnego* niniejszego *Regulaminu e-IC*;
 - 2) anulować transakcję i zablokować/usunąć konto, w przypadku pozyskania informacji, że płatność dokonywana jest przez osobę nieuprawnioną do posługiwania się daną kartą płatniczą;
 - 3) zablokowania konta i/lub dochodzenia roszczeń odszkodowawczych przed sądem, w przypadku nadużyć w systemie np. działań niezgodnych z przeznaczeniem systemu albo prowadzących do nieprawidłowego działania systemu, strat finansowych lub utraty przychodów.
2. W związku z umową przewozu zawartą za pośrednictwem systemu *e-IC*, *PKP Intercity* jest zobowiązana do:
 - 1) ponoszenia kosztów transakcji dokonywanych przy pomocy *płatności on-line*, tj.:
 - a) przyjmowania płatności za *bilet internetowy*,
 - b) dokonywania zwrotu należności za niewykorzystany *bilet internetowy*;
 - 2) przesłania *Płatnikowi* – za pośrednictwem poczty (na koszt własny) faktury VAT potwierdzającej zakup *biletu internetowego* oraz faktury korygującej, w przypadku zwrotu należności za niewykorzystany *bilet internetowy*, do którego wystawiona została faktura VAT;
 - 3) wykonania przewozu zgodnie z zawartą umową;
 - 4) rozpatrzenia wniosku złożonego przez *Płatnika*.
3. *PKP Intercity* przetwarza dane osobowe *Użytkowników systemu e-IC* na podstawie art. 23 ust.1 pkt 3 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 internetowej sprzedaży biletów.

§ 13. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie e-IC*, zastosowanie mają przepisy:

- 1) Kodeksu cywilnego;
- 2) ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. – *Prawo przewozowe* (Dz. U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia stanu przesylek oraz postępowania reklamacyjnego (Dz. U. Nr 38, poz. 266);
- 4) *Regulaminu przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez Spółkę „PKP Intercity” (RPO-IC)*.