

Aneks nr 2

do Regulaminu internetowej sprzedaży biletów PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. o.o. przez platformę internetową

1. W Regulaminie internetowej sprzedaży biletów PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. przez platformę internetową, przyjętym do stosowania Uchwałą Nr 80/2017 Zarządu PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. z dnia 11 kwietnia 2017 r. z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Podróżny może dokonać zwrotu zakupionego biletu:

- 1) w przypadku posiadania konta użytkownika na platformie internetowej – najpóźniej do godziny 24.00 dnia poprzedzającego dzień, w którym rozpoczyna się ważność biletu, po potrąceniu odstępnego w wysokości 15%. Po zalogowaniu się do swojego konta użytkownika w celu zwrotu biletu należy użyć opcji "Zwróć bilet". Kwota za bilet pomniejszona o potrąconą kwotę odstępnego zostanie automatycznie zwrócona na konto podróżnego na platformie internetowej,
- 2) w przypadku nie posiadania konta użytkownika na platformie internetowej:
 - a) w drodze pisemnej reklamacji, złożonej osobiście, pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, postanowienia § 7 ust. 2 stosuje się odpowiednio;
 - b) w drodze pisemnej reklamacji, przesłanej pisemnie na adres: BILETY SKM/Customer Care ul. Narutowicza 34, 90-135 Łódź, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: pomoc@bilety.skm.pkp.pl.”

- 2) w § 7 ust. 2 po pkt 2, dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: reklamacje@skm.pkp.pl”

- 3) w § 8 ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3. Faktura VAT może być:

- 1) w przypadku podróżnych posiadających konto użytkownika na platformie internetowej – wygenerowana na platformie KOLEO w zakładce: „Moje zamówienia” do 15 - go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym został zakupiony bilet,
 - 2) w przypadku podróżnych nieposiadających konta użytkownika na platformie internetowej – wystawiona przez Wydział MS. W celu wystawienia Faktury VAT, należy złożyć wniosek e-mailem na adres: skm@skm.pkp.pl, podając niezbędne do wystawienia Faktury VAT informacje, tj. nazwę firmy lub osoby fizycznej, NIP, ulicę, kod pocztowy, miejscowość, numer biletu, datę i godzinę zakupu biletu, rodzaj biletu i jego cenę.
4. W przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 fakturę wystawia Wydział MS na wniosek podróżnego złożony przed upływem 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym wykonano usługę przewozu. Wniosek należy przesłać e-mailem na adres: skm@skm.pkp.pl, podając niezbędne do wystawienia Faktury VAT dane, wymienione w ust. 3 pkt 2.”

2. Zmiany określone w ust. 1 obowiązują od dnia 24 października 2017 r.