Zmiana nr 17
Regulaminu obsługi podróżnych, odprawy oraz przewozu osób, rzeczy i zwierząt (RPO - ŁKA)

Obowiązuje od dnia 2 listopada 2026 roku

W Regulaminie obsługi podróżnych, odprawy oraz przewozu osób, rzeczy i zwierząt (RPO- ŁKA) tekst jednolity obowiązujący od 11 grudnia 2016 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. **W Rozdziale 1:**
   1) **w § 2** usuwa się dotyczasową treść pkt 30), nowa treść otrzymuje brzmienie:

   „30) **Krajowy System e-Faktur** – system teleinformatyczny zdefiniowany w przepisach ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w brzmieniu obowiązującym od 1 stycznia 2026 r., z póź.zm.”;

   2) **w § 5 ust. 2 pkt 1 lit. d) tiret drugie** otrzymuje brzmienie:

   „- strefowe imienne, ważne na przejazdy wielokrotne w strefie A aglomeracji łódzkiej oraz strefach poszerzonych o stacje/przystanki Bedoń i Justynów, a także stacje i przystanki do stacji Ozorków i terminie ważności określonym na bilecie,”;

   3) **w § 6 ust. 1 pkt 5)** usuwa się zapis: „– w przypadku Pakietu Podróżnika tylko kod ulgi”;

   4) **w § 7 ust. 4 usuwa się zapis na końcu zdania:**

   „ostatniego dnia terminu ważności biletu.”;

2. **W Rozdziale 2:**
   1) **§ 9** otrzymuje brzmienie:

   ”

§ 9 Grupowy przewóz osób

1. Grupowy przewóz osób może odbywać się w pociągach uruchamianych przez „ŁKA” sp. z o.o. przewidzianych w rozkładzie jazdy, w miarę możliwości przewozowych i eksploatacyjnych przewoźnika.
2. Umowę grupowego przewozu osób zawiera z „ŁKA” sp. z o.o. organizator takiego przewozu.
3. Grupowy przewóz osób odbywa się na podstawie wniosku na przejazd grupy wraz z odpowiednimi biletami wydanymi dla uczestników tego przejazdu. Terminy i warunki realizacji zamówień na przejazdy grupowe określone są w postanowieniach ŁKA-TP.
4. W przypadku, gdy organizator przejazdu grupowego zamierza zmienić warunki zamówionego przejazdu (z zachowaniem terminów określonych w odpowiednich postanowieniach ŁKA-TP), tj. termin przejazdu, relację lub drogę przewozu, powinien uzyskać nową zgodę przewoźnika. Na podstawie nowego wniosku na przejazd grupy

i zgody „ŁKA” sp. z o.o., kasa biletowa dokonuje wymiany biletu (biletów), bez potrącania odstępnego. Za odpowiednio poświadczony całkowicie niewykorzystany bilet (bilety) dla uczestników przejazdu grupowego zwrotu należności dokonuje:

1) przed rozpoczęciem terminu ważności biletu – kasa biletowa, na ogólnych zasadach,
2) po rozpoczęciu terminu ważności biletu – „ŁKA” sp. z o.o., w drodze rozpatrzenia pisemnej reklamacji złożonej przez organizatora, na warunkach określonych w §§ 23-25 Regulaminu, z potrąceniem 10% odstępnego.

5. Zwrotu należności za bilety dla osób, które nie skorzystały z przejazdu grupowego, z zastrzeżeniem ust. 6, dokonuje się w drodze reklamacji złożonej przez organizatora, na warunkach określonych w §§ 23-25 Regulaminu, w przypadku gdy:
   1) na stacji wyjazdu nie ma kasy lub kasa jest nieczynna – pod warunkiem uzyskania odpowiedniego poświadczenia biletu u obsługi w pociągu,
   2) organizator zgłosił się do obsługi pociągu – po rozpoczęciu przejazdu,

   od zwracanych należności potrąca się odstępne w wysokości wskazanej w § 15 ust. 7.
6. W razie, gdy z przejazdu grupowego będzie korzystać mniejsza liczba osób niż wskazana w bilecie na przejazd grupy, przy czym liczba uczestników przejazdu będzie mniejsza niż 10 osób, pozostali uczestnicy tracą prawo do skorzystania z oferty przejazdu grupowego i są zobowiązani do nabycia biletów, zgodnie z indywidualnymi uprawnieniami. Zwrotu należności za niewykorzystany bilet grupowy dokonuje się na zasadach określonych w ust. 4.
7. 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 „ŁKA” sp. z o.o.
8. Do przejazdu grupy nie jest wydawana rezerwacja miejsca do siedzenia.

2) w § 11:

a) w ust. 2a, pkt 3 zapis: „towarzyszące” zastępuje się zapisem: „towarzyszącej”;

b) w ust 10 w:

- **pkt 1** zapis:

„1) gotówką (w złotych) lub kartą – w kasach biletowych oznaczonych odpowiednim piktogramem, w biletomacie stacjonarnym, u obsługi pociągu (systemem zbliżeniowym),”

zastępuje się zapisem:

„1) gotówką (w złotych) lub kartą – w kasach biletowych oznaczonych odpowiednim piktogramem oraz u obsługi pociągu (systemem zbliżeniowym),”;

- **pkt 2** zapis:

„2) BLIKIEM – u obsługi pociągu,”

zastępuje się zapisem:

„2) BLIKIEM – w kasach biletowych oznaczonych odpowiednim piktogramem, u obsługi pociągu oraz w biletomatach stacjonarnych, a także mobilnych,";

- **pkt 4** zapis:

„4) kartą – w biletomacie mobilnym."

zastępuje się zapisem:

„4) kartą – w kasach biletowych oznaczonych odpowiednim piktogramem, u obsługi pociągu oraz w biletomatach stacjonarnych, a także mobilnych." ;

c) w ust. 22 na końcu dodaje się zdanie:

„Do biletów jednorazowych uznanych za fakturę VAT, faktur na życzenie podróżnego się nie wystawia. Sprzedaż udokumentowana takim biletem nie jest dokumentowana odrębną fakturą VAT oraz niej jest przesyłana do KSeF.";

d) ust. 24 otrzymuje brzmienie:

„24. Z tytułu nabycia biletu okresowego podróżny może otrzymać na żądanie fakturę VAT.

1) Zakup biletu okresowego w kasie biletowej.
   a) Sprzedaż na rzecz OSOBY PRAWNEJ Z NIP:
      - w przypadku zakupu biletu o wartości do 450,00 zł:
        Podróżny otrzymuje bilet oraz paragon z NIP, który stanowi fakturę uproszczoną. Do takiego biletu nie wystawia się żadnych dodatkowych dokumentów podatkowych.
      - Bilet o wartości 450,00 zł i powyżej:
        - w przypadku żądania wystawienia faktury VAT do zakupionego biletu, Podróżny zobowiązany jest do pozostawienia w kasie biletowej oryginału paragonu fiskalnego zawierającego NIP nabywcy,
        - kasjer przyjmujący paragon, o którym mowa powyżej, wydaje Podróżnemu oficjalne potwierdzenie pozostawienia w kasie biletowej paragonu fiskalnego z NIP,
        - faktura VAT dokumentująca zakup biletów wystawiana jest w Krajowym Systemie E-Faktur (KSeF),
        - sprzedawca nie dostarcza faktury bezpośrednio Podróżnemu. Dokument w formie elektronicznej jest dostępny do pobrania wyłącznie za pośrednictwem platformy KSeF.
   b) Sprzedaż na rzecz OSOBY FIZYCZNEJ (procedura obowiązuje bez względu na wartość biletu):
      - Podróżny do zakupionego biletu okresowego w kasie biletowej otrzymuje paragon fiskalny,
      - w przypadku żądania wystawienia faktury VAT do zakupionego biletu, Podróżny zobowiązany jest do pozostawienia w kasie biletowej oryginału paragonu fiskalnego,
      - kasjer wydaje podróżnemu bilet oraz wystawioną fakturę na dane osoby fizycznej (nie wydaje się paragonu pasażerowi).
2) Zakup biletu okresowego u obsługi pociągu (z terminala mobilnego) lub w biletomacie stacjonarnym - Pasażer (osoba prawna z NIP oraz osoba fizyczna) może

złożyć wniosek o wystawienie faktury w terminie do 3 miesięcy po miesiącu, w którym nastąpiła sprzedaż biletu. Zgłoszenia żądania wystawienia faktury dokonuje się drogą elektroniczną, wysyłając wniosek na adres e-mail: wystawfakture@lka.lodzkie.pl.

Sposób doręczenia faktury odbywa się:

a) dla OSOBY PRAWNEJ Z NIP:
   Faktura dokumentująca zakup biletu zostaje wystawiona i doręczona w formie ustrukturyzowanej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).
b) dla OSOBY FIZYCZNEJ:
   Faktura dokumentująca zakup biletu zostaje wysłana na adres mailowy wskazany w w/w wniosku.";

3) **w § 11a** zostają usunięte ust. 3-11;

4) **w § 15:**

a) **ust. 13** otrzymuje brzmienie:

„13. Zwrot należności za dokument przewozu, do którego wystawiono fakturę VAT może być dokonany wyłącznie w miesiącu nabycia biletu w kasie biletowej, która wydała bilet, pod warunkiem przedłożenia go łącznie z tą fakturą. W takim przypadku kasa biletowa wystawia fakturę korygującą. W innych przypadkach – zwrotu należności można do-chodzić w drodze reklamacji złożonej do przewoźnika, na warunkach określonych w §§ 23-25 Regulaminu.";

b) **w ust. 17 pkt 1** otrzymuje brzmienie:

„1) zakupione w automacie biletowym stacjonarnym lub umieszczonym na pokładzie pociągu,";

5) **w § 16 ust. 5 pkt 4** po zapisie „przez Internet," dodaje się zapis: „biletomaty stacjonarne,";

6) **§ 22a** otrzymuje brzmienie:

§ 22a. Rzeczy znalezione

1. Do postępowania z rzeczami znalezionymi w pociągach „ŁKA" sp. z o.o. stosuje się przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych.
2. Obsługa pociągu zobowiązana jest przed przyjęciem - w obecności znalazcy lub świadka - sprawdzić zawartość rzeczy znalezionej.
3. Rzeczy znalezione w pociągu „ŁKA" sp. z o.o. (w czasie jazdy lub postoju pociągu), obsługa pociągu przyjmuje od znalazcy za pokwitowaniem (wystawianym w dwóch egzemplarzach), które zawiera co najmniej:
   1) dane znalazcy lub świadków (imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz dane kontaktowe),
   2) datę, miejsce – numer pociągu i okoliczności znalezienia rzeczy,
   3) krótki i precyzyjny opis rzeczy znalezionej (nazwa, wymiar, materiał z którego jest wykonana, kolor, wzór, charakterystyczne szczegóły, itp.) oraz zawartości rzeczy znalezionej (np. torby, plecaka, itp.),
   4) czas i miejsce znalezienia rzeczy,
   5) dane osoby przyjmującej (imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy),

6) informację o zastrzeżeniu przez znalazcę znaleźnego,
7) podpis znalazcy i wystawcy pokwitowania.

Jeden egzemplarz pokwitowania otrzymuje znalazca rzeczy.

4. W przypadku gdy „ŁKA” sp. z o.o. zna osobę uprawnioną do odbioru rzeczy przyjętej od znalazcy (np. gdy rzecz znaleziona zawiera imię i nazwisko osoby fizycznej/nazwę osoby prawnej oraz dane kontaktowe umożliwiające powiadomienie), z zastrzeżeniem ust. 5, niezwłocznie zawiadamia tę osobę o znalezieniu rzeczy i wzywa do jej odbioru podając termin odbioru, miejsce i godziny w których jest możliwość odbioru.
5. Przewoźnik niezwłocznie przekazuje:
   1) dowody osobiste – organowi dowolnej gminy, Policji, innemu organowi administracji publicznej bądź konsulowi Rzeczypospolitej Polskiej,
   2) dokumenty paszportowe – właściwemu wojewodzie bądź konsulowi Rzeczpospolitej Polskiej,
   3) dokument zawierający dane osobowe, jeżeli przewoźnik nie zna osoby uprawnionej do jego odbioru lub nie zna miejsca jej pobytu – właściwemu staroście, chyba że dokument ten zawiera informację o innym sposobie postępowania w przypadku jego znalezienia,
   4) rzeczy, których cechy zewnętrzne lub umieszczone na niej znaki szczególne, wskazują, że stanowi ona sprzęt lub ekwipunek wojskowy – właściwemu staroście albo najbliższej jednostce Żandarmerii Wojskowej,
   5) dokumenty wojskowe, a w szczególności legitymacje, książeczki lub zaświadczenia wojskowe albo karty powołania – oddaje organowi wskazanemu w dokumencie, a w przypadku, gdy dokument ten nie zawiera informacji o sposobie postępowania w przypadku jego znalezienia – właściwemu staroście bądź najbliższej jednostce organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej,
   6) rzeczy, których posiadanie wymaga pozwolenia, a w szczególności broń, amunicję lub materiały wybuchowe – najbliższej jednostce organizacyjnej policji,
   7) rzeczy ulegającej szybkiemu zepsuciu – do niezwłocznej sprzedaży.
6. Po upływie 30 dni od dnia otrzymania rzeczy, „ŁKA” sp. z o.o. niezwłocznie przekazuje znalezioną rzecz właściwemu staroście, chyba, że w tym terminie zgłosi się osoba uprawniona do jej odbioru.
7. Rzecz znalezioną przewoźnik wydaje osobie uprawnionej za pokwitowaniem odbioru, po uprawdopodobnieniu prawa do jej odbioru.
8. Pokwitowanie zawiera:
   1) imię i nazwisko odbiorcy oraz numer okazanego dokumentu tożsamości;
   2) imię i nazwisko oraz nazwę i adres pracodawcy pracownika, który wydał rzecz odbiorcy i wystawił pokwitowanie;
   3) datę i miejsce wydania rzeczy;
   4) nazwę wydawanej rzeczy wraz z opisem lub wykazem zawartości oraz z uwagami, co do jej stanu lub sumę uzyskaną ze sprzedaży rzeczy ulegającej szybkiemu zepsuciu, pomniejszonej o koszty sprzedaży (albo informację o przelaniu tej kwoty na wskazany rachunek);
   5) informację, że znalazca zastrzegł żądanie znaleźnego i zostanie powiadomiony o personaliach/nazwie odbiorcy i jego adresie/siedzibie;
   6) podpis odbiorcy oraz wydawcy rzeczy.
9. Rzeczy znalezione, których przyjęcia od przewoźnika odmówił właściwy starosta, podlegają likwidacji.

10. Informacje o zdeponowanych rzeczach znalezionych oraz o sposobie ich odbioru są udzielane osobom uprawnionym do ich odbioru pod numerem telefonu wskazanym na stronie internetowej „ŁKA” sp. z o.o.: www.lka.lodzkie.pl.
11. Adres punktu przechowywania rzeczy znalezionych, termin i godziny jego otwarcia wskazany jest na stronie internetowej „ŁKA” sp. z o.o.