

REGULAMIN

świadczenia usług przewozu osób przez

Trans Usługi
POLSK S.J.

www.trans-uslugi.pl biuro@trans-uslugi.pl tel. +48 18 352 65 27 kom. 606 118 835

Regulamin świadczenia usług przewozu osób przez TRANS – USŁUGI Połec spółka jawna Gorlice

NIP 7381001915 Regon 492008440

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin przewozów sporządzono w oparciu o art. 4 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. Prawo przewozowe (tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz. 8 z późn. zm.). Regulamin ten, określa warunki obsługi pasażerów, odprawy oraz przewozu osób i rzeczy autobusami przewoźnika Trans - Usługi Połec spółka jawna z siedzibą w Gorlicach..
2. Użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć następująco:
 - a) przewoźnik - spółka Trans - Usługi Połec spółka jawna z siedzibą w Gorlicach: ul. Węgierska 29, 38-300 Gorlice;
 - b) pasażer – osoba fizyczna korzystająca z usług przewozowych autobusami przewoźnika;
 - c) umowa przewozu - umowa zawierana pomiędzy przewoźnikiem a pasażerem, w której przewoźnik zobowiązuje się do przewiezienia pasażera (w zakresie działalności przedsiębiorstwa), a pasażer zobowiązuje się do zapłaty za przejazd ustalonej ceny;
 - d) bilet - bilet jednorazowy oraz bilet elektroniczny;
 - e) bilet jednorazowy - dokument uprawniający do jednokrotnego przejazdu na podanej trasie, w określonym terminie i za ustaloną cenę;
 - f) bilet elektroniczny - dokument potwierdzający zawarcie umowy przewozu za pośrednictwem serwisów internetowych, na których jest prowadzona przedsprzedaż biletów na kursy realizowane przez przewoźnika, uprawniający pasażera do jednokrotnego przejazdu autobusem przewoźnika na określonej trasie, w określonym terminie i za ustaloną cenę; dokument ten przyjmuje formę wydruku z w/w serwisów internetowych zawierającego unikalny numer rezerwacji oraz dane osobowe pasażera, dokładne oznaczenie trasy, godziny odjazdu autobusu oraz ceny przewozu;
 - g) kurs - połączenie między pierwszym i ostatnim przystankiem na linii, w jednym kierunku;
 - h) linia - połączenia autobusowe wykonywane przez przewoźnika na określonej trasie;
 - i) bagaż - pojęcie to rozumie się jako bagaż podręczny oraz bagaż dodatkowy;
 - j) bagaż podręczny - rzeczy wniesione przez pasażera do autobusu;
 - k) bagaż dodatkowy - rzeczy nie będące bagażem podręcznym, umieszczone przez pasażera w luku bagażowym autobusu lub w miejscu wskazanym przez kierowcę autobusu;
 - l) dokumenty uprawniające do przewozu - bilet, dokumenty poświadczające tożsamość pasażera oraz inne, określone przez obowiązujące przepisy prawa lub ten Regulamin, dokumenty zezwalające pasażerowi na korzystanie z uprawnień do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu;
 - m) rozkład jazdy - publikacja zawierające podstawowe informacje o liniach realizowanych przez przewoźnika oraz terminach i miejscach odjazdu autobusów przewoźnika;
 - n) przedsprzedaż - nabycie biletu przed momentem podstawienia autobusu przewoźnika na początkowy przystanek danego kursu; przedsprzedaż realizowana jest przez punkty sprzedaży biletów oraz za pośrednictwem serwisów internetowych.

3. Regulamin świadczenia usług przewozowych jak również rozkład jazdy są podawane do wiadomości publicznej poprzez umieszczenie ich w serwisie internetowym www.trans-uslugi.pl (zakładki Regulamin oraz Rozkład jazdy).

§ 2. Zawarcie umowy przewozu

1. Dokonanie nabycia biletu przewoźnika oznacza zawarcie umowy przewozu oraz akceptację postanowień tego Regulaminu.
2. Przewoźnik zobowiązany jest do zawarcia umowy przewozu w zakresie wynikającym z podanego do publicznej wiadomości rozkładu jazdy.
3. Przewoźnik jest zwolniony z obowiązku przewozu, jak również ma prawo nie dopuścić do przewozu lub usunąć z autobusu pasażera, jeżeli:
 - a) Pasażer nie stosuje się do Regulaminu lub przepisów przewozowych;
 - b) Pasażer zachowuje się w sposób uciążliwy dla współpasażerów lub zagrażający bezpieczeństwu podróży, w tym znajduje się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających (np. narkotyków), znajduje się w stanie wskazującym, iż jest chory, a skutki tej choroby mogą zagrażać współpasażerom;
 - c) Pasażer odmawia zapłacenia należności za przewóz lub okazania dokumentów uprawniających do przewozu poświadczających zawarcie umowy przewozu;
 - d) zachodzą okoliczności uniemożliwiające przewóz, których przewoźnik nie mógł uniknąć ani zapobiec.
4. Pasażer, którego nie dopuszczono do przewozu lub usunięto ze środka transportowego przysługuje zwrot należności za niewykorzystany bilet po potrąceniu opłaty w kwocie 6,00 zł (odstępne).
5. Przewoźnik ma prawo odmówić zawarcia umowy przewozu oraz zatrzymać bilet osoby, która weszła w jego posiadanie z naruszeniem prawa lub która nie jest w stanie wykazać, iż jest osobą, której dane osobowe zostały wpisane na bilecie elektronicznym.
6. Na czas przejazdu przewoźnika zastępuje kierowca autobusu.

§ 3. Bilety i rezerwacja miejsc

1. Rezerwacja miejsc siedzących:
 - a) Rezerwację miejsc siedzących mają pasażerowie, którzy zakupili bilet w przedsprzedaży;
 - b) Pasażerowie, którzy zakupili bilet w przedsprzedaży, zobowiązani są przybyć na przystanek wyznaczony na bilecie 15 min przed planowanym odjazdem autobusu, celem zajęcia wykupionego miejsca. Po tym czasie miejsca w autobusie mogą zajmować osoby nieposiadające biletu zakupionego w przedsprzedaży, po uprzednim zakupie biletu u kierowcy;
 - c) Osoba, która zakupiła bilet u kierowcy i została poinformowana o braku miejsc siedzących, może zająć miejsce siedzące z rezerwacji ale musi je zwolnić jeśli zgłosi się pasażer z biletem zakupionym w przedsprzedaży na przystanku pośrednim;
 - d) Pasażerowie z biletem zakupionym w przedsprzedaży są zobowiązani zajmować miejsca wskazane przez kierowcę autobusu.

2. Miejsce służbowe i dla osób niepełnosprawnych:
 - a) w autokarze wyznacza się dwa miejsca dla osób niepełnosprawnych zlokalizowane przy środkowych drzwiach i oznaczone odpowiednimi naklejkami;
 - b) w autokarze wyznacza się dwa miejsca służbowe zlokalizowane za fotelem kierowcy i oznaczone odpowiednimi naklejkami.
3. Bilety elektroniczne i bilety jednorazowe zakupione w przedsprzedaży uprawniają pasażera do skorzystania z usługi przewozu, gdy pasażer zgłosi się, przed godziną odjazdu autobusu, na przystanku widniejącym na bilecie danego kursu.
4. Bilet elektroniczny jest ważny jedynie, gdy pasażer posiada w trakcie przewozu:
 - a) wydruk z serwisu internetowego (na którym prowadzona jest przedsprzedaż biletów przewoźnika) potwierdzający zawarcie umowy przewozu,
 - b) dokument ze zdjęciem, stwierdzający tożsamość pasażera (np. dowód osobisty, prawo jazdy, legitymacja studencka/szkolna),
5. Dane osobowe zapisane na w/w wydruku muszą być zgodne z danymi osobowymi zawartymi w dokumencie potwierdzającym tożsamość pasażera.
6. Pasażer jest zobowiązany skontrolować poprawność danych podczas zakupu biletu.
7. Pasażer jest zobowiązany zachować bilet w stanie umożliwiającym odczytanie go. Jeśli stan biletu nie pozwala na weryfikację jego treści, bilet traci ważność. Tym samym przewoźnik nie ma obowiązku wystawienia duplikatu biletu.
8. Pasażer jest zobowiązany zachować bilet do kontroli w czasie przewozu.
9. W przypadku rezygnacji przez pasażera z przewozu (odstąpienie od umowy przewozu) przysługuje mu zwrot należności za niewykorzystany bilet po potrąceniu opłaty za odstąpienie od umowy przewozu (odstępne) w kwocie 6,00 zł.
10. Zwrotu biletu pasażer dokonuje w kasie biletowej przewoźnika.
11. Pasażer, który nabył bilet elektroniczny korzystając z serwisu internetowego na którym prowadzona jest sprzedaż biletów przewoźnika, dokonuje zwrotu biletu drogą elektroniczną poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: biuro@trans-uslugi.pl, podając następujące dane:
 - imię i nazwisko pasażera,
 - datę i godzinę odjazdu autokaru,
 - 6-cio literowy kod biletu
 - **numer konta na który ma być dokonany zwrot ceny biletu.**
12. Zwrot za niewykorzystany bilet elektroniczny następuje na rachunek pasażera do 14 dni od dokonania zwrotu i jest pomniejszony o opłatę za odstąpienie od umowy przewozu (odstępne) w wysokości 6,00 zł.
13. Opłata za odstąpienie od umowy przewozu (odstępne) przy zwrocie biletu nie jest naliczana w przypadku rezygnacji pasażera z przewozu z przyczyn leżących po stronie przewoźnika, w tym w przypadku awarii autokaru, odwołania kursu, przedwczesnego odjazdu autobusu lub innych okoliczności uniemożliwiających przewoźnikowi wykonanie zobowiązań z tytułu umowy przewozu.
14. Zwrot należności za bilet nie następuje w przypadku, gdy bilet jest zniszczony w stopniu uniemożliwiającym odczytanie jego treści.

§ 4. Pozostałe prawa i obowiązki pasażera i przewoźnika

1. Pasażer jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w transporcie oraz zaleceń obsługi autobusu;
 - b) posiadania i okazania na żądanie obsługi autobusu dokumentu uprawniającego do korzystania z ulgowego przejazdu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) posiadania ważnego dokumentu ze zdjęciem, poświadczającego jego tożsamość

- w przypadku przejazdu pasażera realizowanego na podstawie biletu elektronicznego. Dane osobowe zawarte na bilecie muszą być zgodne z danymi osobowymi ujawnionymi w dokumencie potwierdzającym tożsamość;
- d) korzystania z pasów bezpieczeństwa podczas podróży w przypadku, gdy autobus jest w nie wyposażony.
2. Przewoźnik nie ponosi odpowiedzialności za osoby małoletnie podróżujące bez prawnego opiekuna.
 3. Małe dzieci (w wieku 0 – 4 lata) mogą podróżować w autokarze jedynie trzymane na kolanach opiekunów. Nie mogą podróżować we własnym foteliku czy nosidle umieszczonym na fotelu pasażera, ze względu na brak możliwości bezpiecznego zamocowania go. Jeżeli rodzic uzna, że dziecko jest na tyle samodzielne, że może podróżować na fotelu obok dorosłego, wówczas musi wykupić bilet z odpowiednią ulgą dla dziecka oraz przypiąć go pasami fotela autobusowego i specjalnymi do wieku dziecka, szelkami. Szelki te rodzic musi posiadać indywidualnie ze sobą.
 4. Wsiadanie i wysiadanie z autobusu jest dozwolone jedynie na przystankach oznaczonych w rozkładzie jazdy, a w sytuacjach wyjątkowych w miejscach wskazanych przez kierowcę.
 5. W autobusach przewoźnika obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, e-papierosów i spożywania napojów alkoholowych.
 6. Pasażer nie jest uprawniony do korzystania z toalety w autobusie. Cena biletu nie zawiera kosztów obsługi w/w toalety.
 7. Przewoźnik zapewnia pasażerom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny oraz wygody i należytej obsługi.
 8. Przewoźnik dołoży wszelkich starań, aby przewieźć pasażera w odpowiednim czasie zgodnie z rozkładem jazdy.
 10. Toalety znajdujące się w autobusach przewoźnika są wyłączone z użytku na wszystkich liniach obsługiwanych przez przewoźnika.

§ 5. Przewóz bagażu i zwierząt

1. Pasażer ma prawo do bezpłatnego przewozu bagażu podstawowego o łącznej wadze nie przekraczającej 30 kg oraz 1 sztuki bagażu podręcznego o wadze do 5 kg. Istnieje możliwość przewiezienia większego bagażu po wcześniejszym uzgodnieniu w biurze przewoźnika lub z kierowcą autobusu.
2. Bagaż podręczny należy umieścić tak, aby nie zagrażał bezpieczeństwu innych pasażerów. Pasażerowie mogą przewozić w pojazdach bagaż podręczny o maksymalnych wymiarach 42×30×15 cm umieszczony na półce nad fotelami. Bagaż ten nie może być umieszczony w przejściu ani na miejscach przeznaczonych do siedzenia
3. Przewoźnik dopuszcza możliwość przewożenia małych zwierząt domowych jeżeli nie są one uciążliwe lub agresywne dla innych pasażerów oraz nie narażają na zanieczyszczenia autokaru lub odzieży innych pasażerów. Ze względu na komfort i bezpieczeństwo innych pasażerów oraz dobro zwierząt, muszą być spełnione następujące wymagania:
 - a) każde zwierzę musi być przewożone w odpowiedni zabezpieczeniu – psy w kagańcach (w tym przypadku wymagana dodatkowo jest podkładka lub koc) lub transporterach, pozostałe zwierzęta w transporterach lub klatkach etc.;
 - b) w przypadku przewożenia psa, właściciel musi mieć przy sobie dokument potwierdzający aktualne świadectwo szczepień lub zdrowia zwierzęcia;
 - c) pasażer musi przewozić zwierzę na rękach lub kolanach;
 - d) nadzór nad zwierzęciem należy do pełnoletniego pasażera, który go przewozi;
 - e) pasażer odpowiada za zanieczyszczenie pojazdu lub uszkodzenie jego urządzeń i wyposażenia oraz za szkody lub obrażenia odniesione przez współpasażerów (np. pogryzienie przez psa lub inne zwierzę) powstałe w związku z przewozem zwierząt;

- f) przewoźnik nie odpowiada za przewożone zwierzęta.
4. Przewóz dużych zwierząt jest niemożliwy, z wyjątkiem psa przewodnika dla osoby niepełnosprawnej. W przypadku podróży z psem przewodnikiem, należy okazać kierowcy przedpodróżą certyfikat potwierdzający, iż pies odbył wymagane szkolenie dla psów przewodników.
 5. Luki bagażowe są otwierane i zamykane wyłącznie przez kierowcę autokaru.
 6. Luk bagażowy obsługuje wyłącznie kierowca lub osoba przez niego upoważniona, zarówno podczas załadunku jak i rozładunku bagażu.
 7. Luk bagażowy przeznaczony jest do przewozu bagażu innego niż podręczny (czyli walizki i torby podróżne, rowery, złożone wózki).
 8. Bagaż pozostawiony w luku bagażowym oraz bagaż podręczny nie podlega opłacie.
 9. Nadzór nad bagażem podręcznym, który pasażer przewozi przy sobie w pojeździe, należy do pasażera.
 10. Przewoźnik nie odpowiada za szkodę w bagażu podręcznym, chyba że szkoda powstała z winy przewoźnika.
 11. Przewoźnik nie odpowiada za bagaż, rower, wózki znajdujące się w lukach bagażowych jeżeli ich utrata, ubytek lub uszkodzenie powstały z przyczyn występujących po stronie pasażera, niewywołanych winą przewoźnika, z właściwości towaru albo wskutek siły wyższej, w tym jeżeli utrata, ubytek lub uszkodzenie przesyłki powstały co najmniej z jednej z następujących przyczyn:
 - a) przewozu rzeczy wyłączonych z przewozu lub przyjmowanych do przewozu na warunkach szczególnych albo niezachowania przez pasażera tych warunków;
 - b) braku, niedostateczności lub wadliwości opakowania rzeczy, narażonych w tych warunkach na szkodę wskutek ich naturalnych właściwości;
 - c) szczególnej podatności rzeczy na szkodę wskutek wad lub naturalnych właściwości;
 - d) przewozu przesyłek, które powinny być dozorowane, jeżeli szkoda wynikła z przyczyn, którym miał zapobiec dozorca.
 12. Na kursach o dużej frekwencji i ilości bagaży, przewoźnik może odmówić zabrania roweru.
 13. Zabrania się przewozu materiałów niebezpiecznych, mogących doprowadzić do zagrożenia życia lub zdrowia pasażerów oraz powodujących zniszczenie mienia.
 14. Bagaż dodatkowy wydawany jest przez kierowcę autobusu wyłącznie na wyznaczonych przystankach.
 15. Pasażer ma obowiązek przewozić wartościowe przedmioty (np. elektronikę, biżuterię, pieniądze, złoto) w bagażu podręcznym.
 16. Pasażer ma prawo składać reklamacje dotyczące przewożonego bagażu dodatkowego, ale reklamacja musi mieć formę pisemną oraz musi zostać potwierdzona przez kierowcę autobusu.
 17. Przewoźnik ma prawo odmówić zabrania bagażu, jeżeli nie spełnia on wymogów określonych w Regulaminie tym.

§ 6. Kontrola przewozu

1. Kontroli dokumentów przewozu dokonuje kierowca autokaru.
2. Kontrola dokumentów przewozu może mieć miejsce:
 - a) przy wejściu pasażerów do autokaru,
 - b) w pojeździe,
 - c) przy wysiadaniu.
3. Podczas kontroli pasażer ma obowiązek okazać dokumenty przewozu na wezwanie osoby kontrolującej.
4. Jeśli osoba dokonująca kontroli stwierdzi, że pasażer nie posiada ważnego dokumentu uprawniającego do przewozu, pasażer zobowiązany jest do opłacenia właściwej opłaty za

przewóz i opłaty dodatkowej w wysokości dwukrotności należności za przewóz.

§ 7. Reklamacje i duplikaty

1. Wszelkie reklamacje wynikające z realizacji umowy przewozu należy kierować na adres przewoźnika, tj. adres siedziby Węgierska 29 38-300 Gorlice lub adres mail: biuro@trans-uslugi.pl.
2. Reklamacje mogą być składane w okresie jednego miesiąca od daty zaistnienia okoliczności będących przedmiotem reklamacji.
3. Osobą uprawnioną do składania reklamacji jest pasażer lub jego prawny opiekun albo pełnomocnik.
4. Reklamacje złożone przez osoby trzecie, nie mające do tego upoważnienia, nie będą rozpatrywane.
5. Przy zgłoszeniu reklamacji należy opisać zaistniałe okoliczności, zastrzeżenia, doznane szkody oraz określić sposób rekompensaty.
6. Do reklamacji należy dołączyć bilet lub jego kserokopię, a w przypadku reklamacji dotyczącej bagażu - pisemne potwierdzenie jego uszkodzenia lub utraty.
7. Przewoźnik rozpatruje reklamacje w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia na adres przewoźnika.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Przewoźnik zastrzega sobie możliwość zmiany warunków przewozu określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Dokonane zmiany Regulaminu nie mają zastosowania do umów przewozu, zawartych przed dniem wejścia w życie w/w zmian.
3. Trans - Usługi Połąc Spółka Jawna przetwarza dane osobowe pasażerów zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2019r. poz. 1781 z późn. zm.), w celu realizacji internetowej sprzedaży biletów elektronicznych oraz wykonywania umowy przewozu.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 15 listopada 1984r. Prawo przewozowe (tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz. 8 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Postanowienia niniejszego Regulaminu wchodzi w życie z dniem 14 stycznia 2025 r. po podaniu ich do publicznej wiadomości.
6. Z dniem wejścia w życie Regulaminu tego, traci moc Regulamin z dnia 18 lipca 2024 r. (z późniejszymi poprawkami).

Polityka Prywatności i Plików Cookies

1. INFORMACJE OGÓLNE.

Dokument ten, zwany Polityką prywatności, określa prawa i zasady związane z przetwarzaniem danych osobowych za pomocą serwisu internetowego: www.trans-uslugi.pl.

Operatorem ww. serwisu jest Trans – Usługi Połąc Sp. J. ul. Węgierska 29 38-300 Gorlice – zwaną dalej Spółką.

Serwis pozyskuje dane użytkowników oraz je zachowuje w następujący sposób:

- a) poprzez dobrowolne wprowadzenie danych w formularzach;
- b) poprzez gromadzenie logów serwera www przez operatora hostingowego;
- c) poprzez zapisywanie w urządzeniach końcowych pliki cookie (tzw. „ciasteczka”).

Dane osobowe użytkowników – Klientów podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych RODO).

2. GROMADZENIE I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH KLIENTÓW.

Administratorem danych jest Trans – Usługi Połąc Sp. J. ul. Węgierska 29 38-300 Gorlice.

Dane osobowe Klientów są gromadzone i przetwarzane przez Spółkę ze względu na ich niezbędność do wykonania umów zawieranych przez Spółkę, w tym do:

- umożliwienia wykonania usług, wymagających podania danych osobowych,
- obsługi reklamacji,
- kontaktowania się z Klientami w celach związanych ze świadczeniem usług. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków wynikających z umów świadczonych przez Spółkę na rzecz swoich Klientów oraz realizacja prawnych obowiązków ciążących na Spółce.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność przetwarzania danych osobowych do wykonania umów zawieranych przez Spółkę z Klientami – art. 6 ust. 1 lit. b) RODO oraz niezbędność danych osobowych do wykonania prawnych obowiązków ciążących na administratorze danych – art. 6 ust. 1 lit. c) – RODO. Dane osobowe Klientów są przechowywane przez czas obowiązywania zawartej ze Spółką umowy, a także po jej zakończeniu w celach:

- dochodzenia roszczeń w związku z wykonywaniem umowy,
- obsługi reklamacji,
- wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa,
- zapobiegania nadużyciom i oszustwom,
- statystycznych i archiwizacyjnych, przez okres wynikający z właściwych przepisów prawa, nie dłużej niż przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym Spółka wykonała usługę na rzecz swojego Klienta.

3. UPRAWNIENIA KLIENTA W ZAKRESIE DANYCH OSOBOWYCH.

Klientom Spółki przysługują następujące uprawnienia w zakresie posiadanych przez Spółkę danych osobowych – prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, prawo do ich przenoszenia, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, a także prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Z uprawnień tych można skorzystać, gdy:

- w odniesieniu do żądania sprostowania danych – gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- w odniesieniu do żądania usunięcia danych – gdy dane nie będą już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane przez Spółkę; w przypadku cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzania danych niezgodnie z prawem, gdy dane powinny być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
- w odniesieniu do żądania ograniczenia przetwarzania danych – gdy dane są nieprawidłowe – można żądać ograniczenia przetwarzania danych na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych; gdy dane będą przetwarzane niezgodnie z prawem, ale nie będzie żądania ich usunięcia; gdy dane nie będą już potrzebne, ale mogą być potrzebne Klientowi do obrony lub dochodzenia roszczeń; gdy zostanie wniesiony sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu ustalenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Spółki są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- w odniesieniu do żądania przeniesienia danych – gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody lub umowy oraz, gdy przetwarzanie to odbywa się w sposób automatyczny.

Klient ma prawo wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Spółkę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dostęp, zmiana oraz poprawianie danych osobowych może być dokonywane przez konto użytkownika po wcześniejszej rejestracji i zalogowaniu. Wszelkie informacje odnośnie dostępu, zmiany, poprawiania oraz usuwania danych osobowych można uzyskać kontaktując się z naszym biurem – na adres e-mail: trans.uslugi@gmail.com.

4. UDOSTĘPNIANIE DANYCH.

Dane osobowe Klientów podlegają udostępnieniu podmiotom zewnętrznym wyłącznie w granicach prawnie dozwolonych, w tym pracownikom Spółki oraz podmiotom współpracującym ze Spółką przy świadczeniu usług i tylko w niezbędnych sytuacjach. Operator może mieć obowiązek udzielania informacji zebranych przez Serwis upoważnionym organom na podstawie zgodnych z prawem żądań w zakresie wynikającym z żądania.

5. INFORMACJE W FORMULARZACH.

Serwis zbiera informacje podane dobrowolnie przez użytkownika.

Serwis może zapisać ponadto informacje o parametrach połączenia (oznaczenie czasu, adres IP).

Dane w formularzu są udostępniane podmiotom trzecim za zgodą użytkownika.

Dane podane w formularzu są przetwarzane w celu wynikającym z funkcji konkretnego formularza, np. w celu dokonania procesu obsługi zakupu, rejestracji użytkownika, kontaktu handlowego, etc.

6. LOGI SERWERA

Informacje o niektórych zachowaniach użytkowników podlegają logowaniu w warstwie serwerowej. Dane te są wykorzystywane wyłącznie w celu administrowania serwisem oraz w celu zapewnienia jak najbardziej sprawnej obsługi świadczonych usług hostingowych.

Przeglądane zasoby identyfikowane są poprzez adresy URL – zapisowi mogą podlegać m.in.:

- a) informacje o przeglądarce użytkownika,
- b) informacje o adresie IP,
- c) informacje o błędach jakie nastąpiły przy realizacji transakcji HTTP,
- d) czas nadejścia zlecenia lub zapytania,
- e) czas wysłania odpowiedzi.

Dane powyższe nie są kojarzone z konkretnymi osobami przeglądającymi strony.

Dane powyższe są wykorzystywane jedynie dla celów administrowania serwerem.

PLIKI COOKIES

1. INFORMACJE O PLIKACH COOKIES.

Strona trans-uslugi.pl nie zbiera w sposób automatyczny żadnych informacji, z wyjątkiem informacji zawartych w plikach cookies. Informacje te wykorzystywane są do usprawnienia działania serwisu oraz lepszego dostosowania go do potrzeb użytkowników. Poprzez pliki „cookies” należy rozumieć dane informatyczne, w szczególności pliki tekstowe, przechowywane w urządzeniach końcowych użytkowników przeznaczone do korzystania ze stron internetowych. Pliki te pozwalają rozpoznać urządzenie użytkownika i odpowiednio wyświetlić stronę internetową dostosowaną do jego indywidualnych preferencji.

„Cookies” zazwyczaj zawierają nazwę strony internetowej z której pochodzą, czas przechowywania ich na urządzeniu końcowym oraz unikalny numer.

Pliki „cookies” wykorzystywane są w następujących celach:

- tworzenia statystyk, które pomagają zrozumieć, w jaki sposób użytkownicy serwisu korzystają ze stron internetowych, co umożliwia ulepszanie ich struktury i zawartości;
- utrzymania sesji użytkownika serwisu (po zalogowaniu, dotyczy głównie korzystania z zakupu biletów online), dzięki której użytkownik nie musi na każdej podstronie ponownie wpisywać loginu i hasła;

Stosowane są dwa rodzaje plików „cookies” – „sesyjne” oraz „stałe”. Pierwsze z nich są plikami tymczasowymi, które pozostają na urządzeniu użytkownika, aż do wylogowania ze strony internetowej lub wyłączenia oprogramowania (przeglądarki internetowej). „Stale” pliki pozostają na urządzeniu użytkownika przez czas określony w parametrach plików „cookies” albo do momentu ich ręcznego usunięcia przez użytkownika.

Oprogramowanie do przeglądania stron internetowych (przeglądarka internetowa) zazwyczaj domyślnie dopuszcza przechowywanie plików cookies w urządzeniu końcowym użytkownika. Użytkownicy serwisu mogą dokonać zmiany ustawień w tym zakresie.

Przeglądarka internetowa umożliwia usunięcie plików cookies. Możliwe jest także automatyczne blokowanie plików cookies Szczegółowe informacje na ten temat zawiera [pomoc](#) lub [dokumentacja](#) przeglądarki internetowej.

Ograniczenia stosowania plików cookies mogą wpłynąć na niektóre funkcjonalności dostępne na stronach internetowych serwisu. Pliki cookies zamieszczane w urządzeniu końcowym użytkownika Serwisu i wykorzystywane mogą być również przez współpracujących z operatorem Serwisu reklamodawców oraz partnerów. Zalecamy przeczytanie polityki ochrony prywatności tych firm, aby poznać zasady korzystania z plików cookie wykorzystywane w statystykach: Polityka prywatności Google.

2. ZARZĄDZANIE PLIKAMI COOKIES – JAK WYRAŻAĆ I COFAĆ ZGODĘ.

Jeśli użytkownik nie chce otrzymywać plików cookies, może zmienić ustawienia przeglądarki. Zastrzegamy, że wyłączenie obsługi plików cookies niezbędnych dla procesów uwierzytelniania, bezpieczeństwa, utrzymania preferencji użytkownika może utrudnić, a w skrajnych przypadkach może uniemożliwić korzystanie ze stron www.

W celu zarządzania ustawieniami cookies należy wybierać przeglądarkę internetową/system i postępować zgodnie z instrukcjami tam zawartymi.