

CZĘŚĆ I. REGULACJE OGÓLNE

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Niniejszy regulamin określa zasady świadczenia usług sanitarnych na Dworcu Autobusowym MDA w Krakowie przy ul. Bosackiej 18, 31-505 Kraków przez spółkę pod firmą Małopolskie Dworce Autobusowe S.A. z siedzibą w Krakowie, ul. Mosiężnicza 3, 31-547 Kraków.
2. W rozumieniu niniejszego regulaminu:
 - 1) **Regulaminem** jest niniejszy regulamin świadczenia usług sanitarnych na Dworcu Autobusowym MDA w Krakowie przez spółkę Małopolskie Dworce Autobusowe S.A. dostępny w pomieszczeniach sanitarnych przeznaczonych do świadczenia usług, jak również w Punkcie Obsługi Klienta znajdującym się w hali Dworca oraz elektronicznie pod adresem: <https://mda.malopolska.pl/dla-podroznych/dworzec-w-krakowie/index.html>, w sekcji „Regulaminy”,
 - 2) **MDA** oznacza spółkę pod firmą Małopolskie Dworce Autobusowe Spółka Akcyjna z siedzibą w Krakowie, ul. Mosiężnicza 3, 31-547 Kraków, posiadającą NIP 6750001219 i wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy KRS pod numerem 0000085864, której kapitał zakładowy wynosi 15 280 500,00 zł (wpłacony w całości), świadcząca usługi sanitarne na Dworcu Autobusowym MDA w Krakowie,
 - 3) **Dworcem** jest Dworzec Autobusowy MDA w Krakowie przy ul. Bosackiej 18, 31-505 Kraków, zarządzany przez MDA,
 - 4) **Pomieszczeniami sanitarnymi** są publiczne sanitariaty, wyposażone co najmniej w indywidualne kabiny sanitarne z ryglowanymi drzwiami i toaletami (WC), umywalki, kosze na śmieci, zlokalizowane na Dworcu, prowadzone przez MDA, gdzie wyróżnia się ich dwa typy:
 - a) **Pomieszczenia sanitarne samoobsługowe** – zlokalizowane w hali Dworca, na dolnej płycie Dworca i w tzw. Tunelu „Magda”, które dodatkowo wyposażone są w automaty samoobsługowe do pobierania opłat i bramki automatyczne, a także ewentualnie w automatyczną tzw. "rozmieniarkę" gotówki,
 - b) **Pomieszczenia sanitarne obsługiwane przez personel** – zlokalizowane w hali Dworca, wyposażone dodatkowo w punkt pobierania opłat obsługiwany przez personel,
 - 5) **Indywidualna przestrzeń sanitarna** – indywidualna kabina sanitarna, wyposażona co najmniej w ryglowane drzwi i toaletę (WC), lub inna indywidualna przestrzeń, co najmniej odseparowana przegrodą sanitarną, wewnątrz Pomieszczeń sanitarnych, oddana do użytku Użytkownika w ramach usług sanitarnych,
 - 6) **POK** to Punkt Obsługi Klienta znajdujący się w hali Dworca, oznaczony jako „Informacja”, otwarty:
 - a) od poniedziałku do piątku w godzinach 06:00-18:00,
 - b) w soboty, niedziele i święta w godzinach 07:00-15:00,
 - 7) **Regulaminem Dworców** jest regulamin Dworców Autobusowych MDA dostępny bezpośrednio w POK oraz elektronicznie pod adresem: <https://mda.malopolska.pl/dla-podroznych/dworzec-w-krakowie/index.html>, w sekcji „Regulaminy”,
 - 8) **Użytkownikiem** jest każda osoba korzystająca jednocześnie z Dworca, zgodnie z Regulaminem Dworców, oraz z usług sanitarnych świadczonych przez MDA w Pomieszczeniach sanitarnych na podstawie Regulaminu, w tym Przedsiębiorca i Konsument,
 - 9) **Cennikiem** jest Cennik korzystania z usług sanitarnych świadczonych przez MDA w Pomieszczeniach sanitarnych, stanowiący załącznik do Regulaminu,
 - 10) **Usługami** są usługi sanitarne świadczone przez MDA w Pomieszczeniach sanitarnych, tj. podstawowa usługa udostępnienia sanitariatu oraz inne usługi, jeśli tak wynika z Regulaminu lub Cennika,
 - 11) **Podstawową usługą** jest usługa udostępniania sanitariatu na potrzeby higieniczno-sanitarne Użytkownika, obejmująca możliwość skorzystania z toalety (WC), umywalki, kosza na śmieci i innego udostępnionego wyposażenia, zgodnie z przeznaczeniem,
 - 12) **Obsługą pomieszczeń sanitarnych** są pracownicy Dworca, lub osoby działające na zlecenie MDA, którzy obsługują Pomieszczenia sanitarne zgodnie z Regulaminem,

- 13) **Ochroną** są osoby działające na zlecenie MDA w zakresie świadczenia usług ochrony fizycznej i mienia, posiadające w szczególności uprawnienia określone w Regulaminie,
 - 14) **Regulaminem Reklamacji** jest regulamin rozpatrywania reklamacji, skarg i wniosków określający zasady składania oraz tryb rozpatrywania reklamacji, skarg i wniosków przez spółkę pod firmą Małopolskie Dworce Autobusowe Spółka Akcyjna, dostępny bezpośrednio w POK oraz elektronicznie pod adresem: <https://mda.malopolska.pl/dla-podroznych/dworzec-w-krakowie/index.html>, w sekcji „Regulaminy”,
 - 15) **Reklamacją** jest podanie składane na podstawie Regulaminu Reklamacji przez Użytkownika, którego przedmiotem mogą być Usługi niewykonane lub wykonane nieprawidłowo,
 - 16) **Infolinią** jest telefoniczna infolinia MDA pod numerem: +48 577 575 714 (opłata za połączenie zgodna z taryfą operatora) dostępna dla Użytkowników w godzinach wskazanych na stronie internetowej MDA pod adresem: <https://www.mda.malopolska.pl> w zakładce „Dla Podróżnych” w sekcji „Informacja Pasażerska”,
 - 17) **Silą wyższą** jest nadzwyczajne zdarzenie o charakterze zewnętrznym, niemożliwe do przewidzenia w chwili skorzystania z Usług, takie jak katastrofa, pożar, powódź, wybuch, niepokoje społeczne, działania wojenne, atak terrorystyczny, akt władzy państwowej, stan wyjątkowy, stan zagrożenia epidemicznego lub inna sytuacja kryzysowa, w której podejmowane są rozwiązania mające na celu zapobieganie, przeciwdziałanie, zwalczanie lub zmniejszanie skutków szczególnego zagrożenia,
 - 18) **KSeF** jest Krajowym Systemem eFaktur, prowadzonym elektronicznie przez Ministerstwo Finansów, w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązujące, w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.),
 - 19) **Ustawą o VAT** jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.),
 - 20) **Przedsiębiorcą** jest Użytkownik dokonujący zakupu Usług w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą przez siebie lub inną osobę, w tym osobę fizyczną, nie będącą Konsumentem, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną,
 - 21) **Konsumentem** jest Użytkownik dokonujący zakupu Usług jako osoba fizyczna, bez związku z działalnością gospodarczą lub zawodową swoją lub innej osoby, z zastrzeżeniem przepisów prawa powszechnie obowiązujących.
3. Regulamin zostaje podany do publicznej wiadomości w sposób określony w § 1 ust. 2 pkt 1 Regulaminu. Podanie Regulaminu do publicznej wiadomości w ten sposób uznaje się za doręczenie wzorca umowy drugiej stronie w rozumieniu art. 384 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny.

§ 2

Organizacja świadczenia Usług

1. Z Usług może korzystać Użytkownik.
2. Korzystanie z Usług przez Użytkownika jest równoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu.
3. Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów Regulaminu i jest wyłącznie odpowiedzialny w tym zakresie.
4. Z Usług mogą korzystać samodzielnie Użytkownicy od 13 roku życia, a Użytkownicy poniżej 13 roku życia powinni korzystać z Usług pod nadzorem rodziców, opiekunów lub innych osób odpowiedzialnych.
5. Z Usług nie mogą korzystać osoby:
 - 1) Nietrzeźwe,
 - 2) Pod wpływem środków odurzających lub po ich spożyciu,
 - 3) Stwarzające bezpośrednie zagrożenie dla mienia lub innych Użytkowników.
6. Osoby ze szczególnymi potrzebami mogą korzystać, na zasadach określonych w Regulaminie, z wyznaczonych i oznaczonych Pomieszczeń sanitarnych, przy czym takim wyznaczonym pomieszczeniem powinno być co najmniej Pomieszczenie sanitarne obsługiwane przez personel w hali Dworca. W razie takiej możliwości osoby ze szczególnymi potrzebami mogą korzystać również z pozostałych Pomieszczeń sanitarnych.
7. MDA świadczy Usługi w Pomieszczeniach sanitarnych w godzinach otwarcia Dworca, ustalonych w Regulaminie Dworców lub w załączniku do niego.
8. Pomieszczenia sanitarne są dostępne dla Użytkowników co najmniej w następujących godzinach:
 - 1) **Pomieszczenia sanitarne samoobsługowe:**
 - a) od poniedziałku do piątku w godzinach od 5:00 do 22:00, z wyłączeniem sanitariatu w hali dworca, który jest otwarty całodobowo, z przerwą techniczną 6:00-7:00),

- b) w soboty, niedziele i święta w godzinach od 5:00 do 22:00, z wyłączeniem sanitariatu w hali dworca, który jest otwarty całodobowo, z przerwą techniczną 6:00-7:00),
- 2) **Pomieszczenia sanitarne obsługiwane przez personel:**
- a) od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 21:45,
 - b) w soboty, niedziele w godzinach od 6:00 do 21:45,
 - c) w święta – zgodnie z informacją podawaną w pomieszczeniach sanitarnych, zależnie od potrzeb i możliwości.
9. Ze względu na obowiązki zarządcy obiektu Dworca w zakresie bezpieczeństwa i organizacji operacyjnej działalności obiektu MDA, MDA zastrzega sobie możliwość tymczasowej zmiany dni lub godzin świadczenia Usług (otwarcia Pomieszczeń sanitarnych).
10. Usługi są płatne. Cennik korzystania z Usług stanowi załącznik do Regulaminu, który określa w szczególności opłatę za podstawową Usługę, tj. udostępnianie Pomieszczenia sanitarnego na potrzeby higieniczno-sanitarne Użytkownika, obejmującą możliwość skorzystania z toalety (WC), umywalki, kosza na śmieci i innego udostępnionego wyposażenia, zgodnie z przeznaczeniem.
11. W Pomieszczeniach sanitarnych mogą być świadczone również inne usługi wynikające z Cennika, poza usługą podstawową, na zasadach określonych w Regulaminie.
12. W Pomieszczeniach sanitarnych samoobsługowych Użytkownik sam dokonuje zakupu Usługi przy pomocy automatu samoobsługowego i realizuje ją we własnym zakresie zgodnie z Regulaminem.
13. W Pomieszczeniach sanitarnych obsługiwanych przez personel Użytkownik dokonuje zakupu Usługi u Obsługi pomieszczenia sanitarnego i realizuje ją we własnym zakresie zgodnie z Regulaminem.
14. Z Pomieszczeń sanitarnych należy korzystać zgodnie z przeznaczeniem, tj. w celu realizacji Usługi (w szczególności Podstawowej usługi) i Regulaminem, a także powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
15. Użytkownik jest wyłącznie odpowiedzialny za sposób realizacji Usługi, przy czym powinien ją wykonywać w sposób zgodny dobrymi obyczajami, zasadami współżycia społecznego, Regulaminem i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
16. MDA nie ponosi odpowiedzialności za skutki zachowania Użytkowników niezgodne z Regulaminem lub powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, przy czym może podejmować w uzasadnionym zakresie interwencje w celu ograniczenia takich skutków, zgodnie z Regulaminem i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
17. W Pomieszczeniach sanitarnych zabrania się:
- 1) Niszczenia mienia MDA lub innych Użytkowników, lub stwarzania zagrożenia dla takiego mienia,
 - 2) Stwarzania zagrożenia dla bezpieczeństwa innych osób, w tym wnoszenia broni palnej, materiałów wybuchowych, żrących, trujących oraz innych, mogących spowodować niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia oraz mienia lub takich, których posiadanie wymaga uzyskania odrębnych pozwoleń lub zgód lub jakich posiadanie jest zabronione przez prawo,
 - 3) Naruszania przestrzeni intymnej innych Użytkowników,
 - 4) Dopuszczania się czynów powszechnie uważanych za niewłaściwe lub godzących w dobra osobiste innych osób,
 - 5) Dopuszczania się czynów zabronionych w rozumieniu powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - 6) Interakcji fizycznych z innymi Użytkownikami w zakresie niezgodnym z przeznaczeniem Usług i Pomieszczenia sanitarnego,
 - 7) Palenia papierosów, e-papierosów i produktów pochodnych,
 - 8) Spożywania alkoholu,
 - 9) Wnoszenia, spożywania, zażywania i jakiegokolwiek korzystania z substancji odurzających,
 - 10) Wnoszenia:
 - a) materiałów wydzielających nieprzyjemny zapach lub silnie brudzących,
 - b) przedmiotów drogocennych,
 - 11) Spania,
 - 12) Wprowadzania zwierząt, z wyłączeniem psa asystującego (w tym psa przewodnika),
 - 13) Nieuzasadnionego, nadmiernego korzystania z Pomieszczenia sanitarnego lub jego zasobów, w szczególności wody, energii elektrycznej i materiałów eksploatacyjnych,
 - 14) Wrzucania śmieci do toalety (WC),
 - 15) Wykonywania innych czynności niezgodnych z zakresem Usług.
18. Pomieszczenia sanitarne w uzasadnionych przypadkach i w wybranych lokalizacjach mogą być objęte monitoringiem wizyjnym (z możliwym dodatkowym monitoringiem dźwiękowym), służącym realizacji celów operacyjnych MDA, w szczególności zapewnieniu bezpieczeństwa i porządku publicznego, ochrony osób i mienia, w szczególności

pracowników MDA oraz użytkowników Dworca i Użytkowników, szczegółowo opisanych w Klauzuli informacyjnej w sprawie przetwarzania danych osobowych gromadzonych w ramach monitoringu wizyjnego i fonicznego, dostępnej bezpośrednio w Pomieszczeniach sanitarnych, POK oraz elektronicznie pod adresem: <https://mda.malopolska.pl/rodo/index.html>. Z monitoringu wizyjnego i fonicznego wyłączona jest Indywidualna przestrzeń sanitarna (w tym drzwi do niej prowadzące). Pomieszczenia sanitarne objęte monitoringiem wizyjnym są oznaczane tabliczką informacyjną (piktogram kamery).

19. Pomieszczenia sanitarne objęte są usługą ochrony fizycznej osób i mienia, która jest świadczona przez zewnętrzny, wyspecjalizowany podmiot gospodarczy odpowiedzialny za jakość i sposób świadczenia tych usług.
20. Pomieszczenia sanitarne objęte są usługą utrzymania czystości, która jest świadczona przez zewnętrzny, wyspecjalizowany podmiot gospodarczy odpowiedzialny za jakość i sposób świadczenia tych usług.
21. MDA zarządza Pomieszczeniami sanitarnymi zapewniając w tym zakresie porządek, bezpieczeństwo i odpowiednie do świadczonych Usług wyposażenie, w szczególności dzięki zleconym usługom, o których mowa w ust. 19 i 20.
22. W przypadku korzystania przez Użytkownika z Usługi niezgodnie z Regulaminem, w szczególności w przypadku stwarzania przez Użytkownika zagrożenia dla innych osób lub mienia, Ochrona ma prawo podjąć niezbędną interwencję, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i zleceniem od MDA, w celu usunięcia zagrożenia, lub jego skutków, i zapewnienia bezpieczeństwa dla innych Użytkowników i użytkowników Dworca, w tym ma prawo wejścia do Indywidualnej przestrzeni sanitarnej, przzerwania naruszenia, wyprowadzenia Użytkownika z Pomieszczenia sanitarnego, użycia przymusu bezpośredniego w uzasadnionych przypadkach, wezwania właściwych służb publicznych, naliczenia kar umownych i ich poboru.
23. W przypadku podejrzenia możliwości popełnienia przez Użytkownika czynu zabronionego podczas korzystania z Usług, w szczególności narażenia innych Użytkowników i ich mienia lub mienia MDA na szkodę lub naruszenie dóbr osobistych, MDA (w tym Ochrona) ma prawo wezwać właściwe służby publiczne, a Ochrona ma prawo zatrzymać podejrzanego do czasu pojawienia się służb, o ile nie jest to sprzeczne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
24. MDA może naliczać, w przypadkach określonych w ust. 17, w zw. z ust. 22 i 23 – zarówno przed jak i po wezwaniu właściwych służb publicznych - kary umowne, którymi obciąży Użytkownika dopuszczającego się złamania Regulaminu, zgodnie ze stawkami określonymi w Cenniku. Ochrona jest uprawniona do pobierania kar umownych na miejscu, na okoliczność czego wydawany jest Użytkownikowi druk KP. W przypadku, jeśli kara umowna nie pokrywa w całości potencjalnego odszkodowania lub zadośćuczynienia, MDA ma prawo dochodzić od Użytkownika roszczeń przenoszących wartość kary umownej, do pełnej ich wysokości, na zasadach ogólnych.
25. Opłaty za Usługi i kary umowne są przeznaczane w szczególności na pokrycie kosztów utrzymania czystości i bezpieczeństwa (w tym ochrony) na Dworcu Autobusowym MDA w Krakowie.
26. Reklamacje dotyczące Usług Użytkownik składa na podstawie Regulaminu Reklamacji, w sposób tam określony. Do procesu reklamacyjnego stosuje się wprost Regulamin Reklamacji.
27. MDA, w uzasadnionych przypadkach, może przekazać Reklamację do załatwienia odpowiedzialnemu podmiotowi zewnętrznemu, świadczącemu na rzecz MDA wyspecjalizowane Usługi, w szczególności wskazane w ust. 19 i 20.
28. MDA nie odpowiada za skutki wystąpienia siły wyższej wpływające na sposób lub zakres realizacji Usług.

CZĘŚĆ II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE DLA POMIESZCZEŃ SANITARNYCH SAMOOSŁUGOWYCH

§ 3

Wystawianie faktur za Usługi świadczone w Pomieszczeniach sanitarnych samoobsługowych

1. Sprzedaż Usług w Pomieszczeniach sanitarnych samoobsługowych, jako sprzedaż realizowana przy pomocy automatów samoobsługowych, nie podlega fiskalizacji, w związku z czym Użytkownik nie otrzymuje dowodu sprzedaży w postaci paragonu fiskalnego, w tym brak jest możliwości wystawienia dokumentu sprzedaży fiskalnej na podstawie art. 106e ust. 5 pkt 3 Ustawy o VAT - tzw. „paragon z NIP” dla sprzedaży do wartości do 450,00 zł.
2. W przypadku konieczności uzyskania **faktury VAT dla Przedsiębiorcy** na okoliczność zakupu Usług Użytkownik powinien niezwłocznie, jednak nie później niż do siódmego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła sprzedaż Usług, zgłosić się w tej sprawie do POK, skontaktować z Infolinią lub napisać na adres e-mail: faktury@mda.malopolska.pl i podać dane niezbędne do wystawienia faktury, wskazane w ust. 4. W przypadku istnienia takiej obiektywnej możliwości, MDA wystawi fakturę VAT na okoliczność zakupu Usług dla Przedsiębiorcy - w KSeF, w formie faktury ustrukturyzowanej, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi; Przedsiębiorca nie otrzymuje od MDA bezpośrednio faktury VAT ani jej wizualizacji, a jest zobowiązany do samodzielnego jej odebrania (weryfikacji wystawienia) w KSeF; MDA nie odpowiada za KSeF, jego dostępność,

funkcjonalność i prawidłowość działania; faktura VAT jest wystawiana niezwłocznie, nie później niż do 15-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła sprzedaż Usług; tak wystawiona faktura VAT uznawana będzie za wystawioną i skutecznie doręczoną w momencie nadania jej numeru identyfikującego w KSeF. W pozostałym zakresie stosuje się przepisy Ustawy o VAT.

3. W przypadku konieczności uzyskania **faktury VAT dla Konsumenta** na okoliczność zakupu Usług Użytkownik powinien niezwłocznie, jednak nie później niż do siódmego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła sprzedaż Usług, zgłosić się w tej sprawie do POK, skontaktować z Infolinią lub napisać na adres e-mail: faktury@mda.malopolska.pl, i podać dane niezbędne do wystawienia faktury, wskazane w ust. 4. W przypadku istnienia takiej obiektywnej możliwości, MDA wystawi fakturę VAT na okoliczność zakupu Usług dla Konsumenta – w formie ustalonej z Użytkownikiem (papierowej lub elektronicznej), zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, na zasadach ustalonych przez MDA z Użytkownikiem; faktura VAT jest wystawiana niezwłocznie, nie później niż do 15-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła sprzedaż Usług. W pozostałym zakresie stosuje się przepisy Ustawy o VAT.
4. Użytkownik jest zobowiązany podać następujące dane w celu wystawienia faktury VAT:
 - 1) **dla Przedsiębiorcy:** nazwa lub imię i nazwisko, nr NIP, miejscowość, ulica, numer budynku, numer lokalu, kod pocztowy, a także informacje na temat okoliczności zakupu Usługi (data, godzina, forma płatności i in.) z zastrzeżeniem, że w przypadku niewskazania lub wskazania nieprawidłowego nr NIP, MDA nie będzie mieć możliwości wystawienia faktury VAT dla Przedsiębiorcy, a w przypadku nie podania innych danych, MDA może nie mieć możliwości wystawienia faktury VAT dla Przedsiębiorcy,
 - 2) **dla Konsumenta:** imię i nazwisko, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, adres e-mail (jeśli dotyczy), z zastrzeżeniem, że w przypadku niewskazania określonych danych MDA może nie mieć możliwości wystawienia faktury VAT dla Konsumenta.
5. W przypadku awarii KSeF lub niedostępności tego systemu (w rozumieniu i na zasadach określonych przepisami Ustawy o VAT), uniemożliwiającej wystawienie lub przesłanie faktury ustrukturyzowanej dla Przedsiębiorcy w trybie online, MDA postępuje zgodnie z procedurami przewidzianymi w Ustawie o VAT i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie (m.in. tryb offline).
6. Załączniki do faktur VAT oraz inne dokumenty księgowo (np. noty księgowo) niebędące fakturami ustrukturyzowanymi, będą przekazywane Użytkownikowi będącemu Przedsiębiorcą na zasadach ustalonych przez MDA z Użytkownikiem.

§ 4

Korzystanie przez Użytkownika z Usług w Pomieszczeniach sanitarnych samoobsługowych

1. Realizacja Podstawowej usługi w Pomieszczeniu sanitarnym samoobsługowym powinna odbywać się w następujący sposób:
 - 1) Użytkownik zapoznaje się z Regulaminem, w tym Cennikiem, dostępnym przed wejściem do Pomieszczenia sanitarnego przy automacie do pobierania opłat,
 - 2) Użytkownik akceptuje Regulamin,
 - 3) Użytkownik samoobsługowo uiszcza z góry w automacie do pobierania opłat, wybraną i dostępną metodą płatności, opłatę za skorzystanie z Usługi; płatności gotówkowe następują wyliczoną kwotą przy użyciu bilonu o nominałach: 0,50 gr, 1 zł, 2 zł; **automat do pobierania opłat nie wydaje reszty w przypadku płatności gotówkowych,**
 - 4) Użytkownik nie otrzymuje paragonu fiskalnego, faktury VAT, ani potwierdzenia transakcji bezgotówkowej,
 - 5) w przypadku potrzeby uzyskania przez Użytkownika **faktury VAT (dla Przedsiębiorcy lub Konsumenta)** na okoliczność skorzystania z Usług, stosuje się postanowienia § 3 Regulaminu,
 - 6) Bramki wejściowe do Pomieszczenia sanitarnego po prawidłowym uiszczeniu opłaty za Usługę otwierają się,
 - 7) Użytkownik nabywa prawo wejścia do Pomieszczenia sanitarnego, w tym Indywidualnej przestrzeni sanitarnej,
 - 8) Użytkownik korzysta z Usługi zgodnie z Regulaminem, a także dobrymi obyczajami, zasadami współżycia społecznego i zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności korzystając z Pomieszczenia sanitarnego zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - 9) Użytkownik opuszcza Pomieszczenie sanitarne.
2. Realizacja innych Usług odbywa się odpowiednio na zasadach realizacji Podstawowej usługi określonych w ust. 1.

CZEŚĆ III. POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE DLA POMIESZCZEŃ SANITARNYCH OBSŁUGIWANYCH PRZEZ PERSONEL

§ 5

Wystawianie faktur za Usługi świadczone w Pomieszczeniach sanitarnych obsługiwanych przez personel

1. Dla sprzedaży Usług wystawia się paragon fiskalny lub Fakturę VAT, przy czym brak jest możliwości wystawienia dokumentu sprzedaży fiskalnej na podstawie art. 106e ust. 5 pkt 3 Ustawy o VAT - tzw. „paragon z NIP” dla sprzedaży do wartości do 450,00 zł.
2. W przypadku konieczności uzyskania **faktury VAT dla Przedsiębiorcy** na okoliczność zakupu Usług Użytkownik powinien zgłosić tą okoliczność Obsłudze pomieszczenia sanitarnego na początku procesu sprzedaży i podać dane niezbędne do wystawienia faktury VAT, wskazane w ust. 4. W przypadku istnienia takiej obiektywnej możliwości, MDA wystawi fakturę VAT na okoliczność zakupu Usług dla Przedsiębiorcy - w KSeF, w formie faktury ustrukturyzowanej, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi; Przedsiębiorca nie otrzymuje od MDA bezpośrednio faktury VAT ani jej wizualizacji, a jest zobowiązany do samodzielnego jej odebrania (weryfikacji wystawienia) w KSeF; MDA nie odpowiada za KSeF, jego dostępność, funkcjonalność i prawidłowość działania; faktura VAT jest wystawiana niezwłocznie, nie później niż do 15-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła sprzedaż Usług; tak wystawiona faktura VAT uznawana będzie za wystawioną i skutecznie doręczoną w momencie nadania jej numeru identyfikującego w KSeF. W pozostałym zakresie stosuje się przepisy Ustawy o VAT.
3. W przypadku konieczności uzyskania **faktury VAT dla Konsumenta** na okoliczność zakupu Usług Użytkownik powinien zgłosić tą okoliczność Obsłudze pomieszczenia sanitarnego na początku procesu sprzedaży lub niezwłocznie, jednak nie później niż do siódmego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła sprzedaż Usług, zgłosić się w tej sprawie do POK, skontaktować z Infolinią lub napisać na adres e-mail: faktury@mda.malopolska.pl, i podać dane niezbędne do wystawienia faktury, wskazane w ust. 4. W przypadku istnienia takiej obiektywnej możliwości, MDA wystawi fakturę VAT na okoliczność zakupu Usług dla Konsumenta – w formie ustalonej z Użytkownikiem (papierowej lub elektronicznej), zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, na zasadach ustalonych przez MDA z Użytkownikiem; faktura VAT jest wystawiana niezwłocznie, nie później niż do 15-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła sprzedaż Usług. W pozostałym zakresie stosuje się przepisy Ustawy o VAT.
4. Użytkownik jest zobowiązany podać następujące dane w celu wystawienia faktury VAT:
 - 1) **dla Przedsiębiorcy:** nazwa lub imię i nazwisko, nr NIP, miejscowość, ulica, numer budynku, numer lokalu, kod pocztowy, a także informacje na temat okoliczności zakupu Usługi (data, godzina, forma płatności i in.) z zastrzeżeniem, że w przypadku niewskazania lub wskazania nieprawidłowego nr NIP, MDA nie będzie mieć możliwości wystawienia faktury VAT dla Przedsiębiorcy, a w przypadku nie podania innych danych, MDA może nie mieć możliwości wystawienia faktury VAT dla Przedsiębiorcy,
 - 2) **dla Konsumenta:** imię i nazwisko, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, adres e-mail (jeśli dotyczy), a jeśli żądanie wystawienia faktury zgłoszone jest w terminie późniejszym niż momencie dokonywania płatności również zwrot oryginału paragonu fiskalnego z zastrzeżeniem, że w przypadku niewskazania określonych danych lub niezwrócenia oryginału paragonu fiskalnego MDA może nie mieć możliwości wystawienia faktury VAT dla Konsumenta.
5. W przypadku awarii KSeF lub niedostępności tego systemu (w rozumieniu i na zasadach określonych przepisami Ustawy o VAT), uniemożliwiającej wystawienie lub przesłanie faktury ustrukturyzowanej dla Przedsiębiorcy w trybie online, MDA postępuje zgodnie z procedurami przewidzianymi w Ustawie o VAT i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie (m.in. tryb offline).
6. Załączniki do faktur VAT oraz inne dokumenty księgowe (np. noty księgowe) niebędące fakturami ustrukturyzowanymi, będą przekazywane Użytkownikowi będącemu Przedsiębiorcą na zasadach ustalonych przez MDA z Użytkownikiem.

§ 6

Korzystanie przez Użytkownika z Usług w Pomieszczeniach sanitarnych obsługiwanych przez personel

1. Realizacja Podstawowej usługi w Pomieszczeniu sanitarnym obsługiwany przez personel powinna odbywać się w następujący sposób:

- 1) Użytkownik zapoznaje się z Regulaminem dostępnym przy punkcie pobierania opłat obsługiwanym przez Obsługę pomieszczenia sanitarnego,
 - 2) Użytkownik akceptuje Regulamin,
 - 3) Użytkownik zgłasza się do Obsługi pomieszczenia sanitarnego w celu skorzystania z wybranych Usług,
 - 4) Obsługa pomieszczenia sanitarnego informuje Użytkownika o cenie Usługi i dostępnych metodach płatności,
 - 5) Użytkownik, w punkcie poboru opłat obsługiwanym przez Obsługę pomieszczenia sanitarnego, uiszcza z góry opłaty, wybraną i dostępną metodą płatności, za skorzystanie z Usługi wraz z podaniem informacji w zakresie ewentualnej potrzeby otrzymania faktury VAT; niepoinformowanie o potrzebie uzyskania **faktury VAT dla Przedsiębiorcy** przed uiszczeniem opłat skutkuje **brakiem możliwości otrzymania faktury VAT**; w przypadku potrzeby uzyskania przez Użytkownika **faktury imiennej dla Konsumenta** na okoliczność skorzystania z Usług, Użytkownik zgłasza taką potrzebę bezpośrednio Obsłudze pomieszczenia sanitarnego; postanowienia § 5 stosuje się,
 - 6) Użytkownik otrzymuje od Obsługi pomieszczenia sanitarnego paragon fiskalny (w przypadku faktury VAT jest ona wystawiana w KSeF, a Pasażer nie otrzymuje paragonu fiskalnego) oraz ewentualne potwierdzenie transakcji bezgotówkowej,
 - 7) Użytkownik nabywa prawo wejścia do Pomieszczenia sanitarnego, w tym Indywidualnej przestrzeni sanitarnej,
 - 8) Użytkownik korzystając z Usługi zgodnie z Regulaminem, a także dobrymi obyczajami, zasadami współżycia społecznego i zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności korzystając z Pomieszczenia sanitarnego zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - 9) Użytkownik opuszcza Pomieszczenie sanitarne.
2. Realizacja innych Usług odbywa się odpowiednio na zasadach realizacji Podstawowej usługi określonych w ust. 1.

CZĘŚĆ IV. REGULACJE KOŃCOWE

§ 7

Kontakt w sprawie Usług

Użytkownik może kontaktować się z MDA w sprawach dotyczących Usług przez telefoniczną infolinię MDA dostępną pod numerem: +48 577 575 714 (opłata za połączenie zgodna z taryfą operatora) dla Użytkowników w godzinach wskazanych na stronie internetowej MDA pod adresem: <https://www.mda.malopolska.pl> w zakładce „Dla Podróżnych” w sekcji „Informacja Pasażerska”.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, będą mieć zastosowanie inne akty prawne wewnętrzne i zewnętrzne wskazane w Regulaminie wprost lub inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
2. Klauzule informacyjne w sprawie przetwarzania danych osobowych podawanych w związku z korzystaniem z usług objętych niniejszym Regulaminem, dostępne są w POK oraz elektronicznie pod adresem: <https://mda.malopolska.pl/rodo/index.html>, a także mogą być dostępne bezpośrednio w Pomieszczeniach sanitarnych.
3. Integralną częścią Regulaminu jest załącznik wprost w nim wskazany.

(pusta strona)

Załącznik do
Regulaminu świadczenia usług sanitarnych
na Dworcu Autobusowym MDA w Krakowie
przez spółkę Małopolskie Dworce Autobusowe S.A.

CENNIK

- I. Oplata za Podstawową usługę: 4,50 zł brutto**
(usługa udostępniania sanitariatu na potrzeby higieniczno-sanitarne Użytkownika, obejmująca możliwość skorzystania z toalety (WC), umywalki, kosza na śmieci i innego udostępnionego wyposażenia, zgodnie z przeznaczeniem)
- II. Inne Usługi:**
(w przypadku wprowadzenia)
- III. Kara umowna za nieprzestrzeganie Regulaminu w zakresie naruszenia zakazów z § 2 ust. 17 Regulaminu: 250,00 zł brutto**
(w przypadkach mniejszej wagi kara umowna może zostać nałożona w niższej wysokości, jednak nie mniej niż 95,00 zł brutto).