

Na podlagi Zakona o prevozi v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 6/16 – uradno prečiščeno besedilo, 67/19, 94/21 in 54/22 – ZUJPP) in Pravilnika o opremljenosti avtobusnih postaj in pomembnejših avtobusnih postajališč ter načinu opravljanja storitev avtobusnih postaj (Ur. list RS, št. 86/04, 131/06 – ZPCP-2) Arriva d.o.o., objavlja

SPLOŠNE POGOJE POSLOVANJA AVTOBUSNE POSTAJE KOPER

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Splošni pogoji poslovanja Avtobusne postaje Koper (v nadaljnjem besedilu: »Splošni pogoji poslovanja«) opredeljujejo:

- storitve Avtobusne postaje Koper (v nadaljnjem besedilu: »AP«) in način njihovega izvajanja,
- razmerje med AP in uporabniki storitev AP,
- razmerje med AP in potniki.

2. člen

Izrazi v splošnih pogojih poslovanja pomenijo:

- »pooblaščen osebje AP« so prometniki AP in kontrolorji prometa,
- »uporabniki storitev AP« so avtobusni prevozniki, ki opravljajo javni linijski in posebni linijski prevoz potnikov, prevozniki občasnih prevozov, organizatorji potovanj ter naročniki prevoza ali potovanja,
- »organizatorji potovanj« so pravne ali fizične osebe, ki opravljajo organizirane občasne prevoze potnikov in izpolnjujejo za to zakonsko predpisane pogoje,
- »prodajno osebje« je osebje, ki opravlja delo na prodajnem mestu AP.

3. člen

AP opravlja:

- sprejem in odpravo avtobusov v javnem linijskem in posebnem linijskem prevozu,
- sprejem in odpravo potnikov in prtljage,
- prodajo in predprodajo vozovnic ter rezervacijo sedežev za javni linijski prevoz,
- prevzem in shranjevanje prtljage, pri čemer lahko AP zavrne shranjevanje večjih ali več kosov prtljage
- posredovanje informacij o voznih redih in pogojih prevoza za potnike,
- prevzem in posredovanje izročene prtljage in predanih pošiljk po avtobusih,
- sprejem in odpravo avtobusov, ki opravljajo prevoze v občasnem prevozu,
- druge storitve v zvezi s prevozi za potnike in prevoznike.

AP opravlja svoje storitve pod enakimi pogoji za vse uporabnike storitev AP v skladu s splošnimi pogoji poslovanja. AP lahko zavrne izvedbo storitve (npr. shranjevanje večjega kosa prtljage ali več kosov prtljage), če v času izvedbe storitve niso izpolnjeni pogoji za njeno varno izvedbo.

II. STORITVE AVTOBUSNE POSTAJE IN NAČIN NJIHOVEGA IZVAJANJA

4. člen

AP opravlja svojo dejavnost v delovnem času, ki ga določi uprava družbe Arriva d.o.o. in je objavljen na sedežu AP, na vidnem mestu in na spletni strani <http://www.arriva.si/>.

AP zaračunava svoje storitve po objavljenem Ceniku storitev AP Koper (v nadaljnjem besedilu cenik AP), ki je objavljen na lokaciji AP na vidnem mestu in na spletni strani <http://www.arriva.si/>.

5. člen

AP sprejema in odpravlja avtobuse na peronih, ki so v naprej določeni za vse prihode in odhode avtobusov v javnem linijskem, posebnem linijskem in občasnem prevozu potnikov.

Sprejem in odprema avtobusa pomeni rezervacijo prihodnega in/ali odhodnega perona in omogočanje neovirane uporabe prihodnega in/ali odhodnega perona za prihode in/ali odhode uporabnika storitev AP na osnovi dostavljenih dovoljenj in organizacijo izvajanja obveznosti na varen način.

Izraz »odhod avtobusa« pomeni odhod avtobusa s perona AP kot začetne avtobusne postaje po voznem redu v javnem linijskem prevozu, v posebnem linijskem prevozu ali občasnem prevozu.

Izraz »prijod avtobusa« pomeni prihod avtobusa na peron AP kot končne avtobusne postaje oziroma izkrcanje potnikov po voznem redu v javnem linijskem prevozu, v posebnem linijskem prevozu ali občasnem prevozu

Izraz »tranzit avtobusa« pomeni uporabo AP in perona AP za prihod avtobusa iz začetne postaje po voznem redu na AP in odhod iz AP po istem voznem redu do končne postaje v javnem linijskem prevozu, v posebnem linijskem prevozu ali občasnem prevozu.

6. člen

Prodaja in predprodaja vozovnic ter rezervacija sedežev se izvaja na prodajnih mestih ali preko drugih sredstev digitalnega obveščanja. AP določa prodajna mesta za prodajo vozovnic in rezervacij v javnem prevozu oseb v skladu s potrebami.

Prodaja vozovnic v javnem linijskem prevozu se opravlja po cenikih prevoznikov in IJPP cenikih.

Agentska ali kakršna koli druga prodaja in rezervacija vozovnic na območju AP izven prodajnega prostora upravljavca AP ni dovoljena.

Prevoznik ne sme izvajati prodaje vozovnic na območju AP z izjemo prodaje vozovnic na avtobusu za odhode v času katerih je prodajno mesto AP zaprto. Potniki morajo vozovnice za odhode v času obratovanja prodajnega mesta kupiti na prodajnem mestu AP.

7. člen

Vozovnice prodaja AP po časovnem zaporedju odhodov na isti liniji, razen kadar potnik zahteva vozovnico za čas odhoda določenega prevoznika.

Prevoznik je potnika z vozovnico in rezervacijo, ki jo je potnik kupil na AP, dolžan sprejeti v avtobus in mu zagotoviti prost sedež.

8. člen

Potnik lahko shrani v garderobnih omaricah (v čakalnici) AP vso prtljago razen eksplozivnih, vnetljivih ter pokvarljivih stvari, denarja, dragocenosti (nakit, zlatnina ...) in prtljago, ki lahko poškoduje ali ogrozi varnost oseb in premoženja AP. Dodatni pogoji shranjevanja prtljage so lahko objavljeni v ~~garderobi~~ čakalnici.

Če se prtljaga izgubi po krivdi AP, le-ta izplača odškodnino v višini dejanske vrednosti prtljage, vendar ne več kot 35,00 € za kos prtljage.

9. člen

Informacije o odhodih in prihodih avtobusov ter druga obvestila v zvezi z avtobusnimi prevozi posreduje osebje na prodajnem mestu AP.

10. člen

Če prevoznik v mednarodnem ali notranjem javnem linijskem prevozu v roku 10 minut pred časom, predvidenim za odhod ne postavi avtobusa na odhodno mesto, AP na podlagi pisnega soglasja prevoznika zagotovi drug avtobus ali drug prevoz, na račun prevoznika. V tem primeru prometna pisarna obvesti potnike o načinu in času prevoza.

Če AP ne more zagotoviti drugega prevoza, potniku, ki je vozovnico kupil na AP, vrne kupnino vozovnice na stroške prevoznika, prevozniku pa izstavi račun za opravljeno storitev prodaje vozovnice in storno vozovnice.

11. člen

Če pooblaščen oseba AP ugotovi, da voznik ali sprevodnik ni sposoben varno opravljati svojega dela, obvesti o tem uporabnika storitev AP - prevoznika, da ta nadomesti voznika ali sprevodnika z drugo osebo.

Če uporabnik storitev AP ne ravna skladno z navodili pooblaščen osebe AP, ta obvesti Medobčinsko redarstvo Koper ali drug pristojen organ. Vsi s tem povezani stroški bremenijo uporabnika storitev AP.

12. člen

Prometna pisarna vodi evidenco o prihodih in odhodih avtobusov (prometni dnevnik) in, če prevoznik tako želi lahko na prevoznih listinah prevoznikov sproti potrjuje čas prihoda in odhoda avtobusov. Če se potrjevanje časa prihoda in odhoda za prevoznika ne izvede v pisni obliki, prometna pisarna ugotovi koriščenje storitev AP preko prijav in odjav prevoznika ter preko video-nadzornega sistema.

V prometnem dnevniku se beležijo tudi vsa bistvena odstopanja od voznega reda in vzroki odstopanja, če jih je mogoče takoj ugotoviti, ter drugi dogodki povezani s poslovanjem AP in prevozniki v javnem linijskem prevozu.

13. člen

Kršitve voznega reda, varnosti in določil splošnih pogojev poslovanja, ki jih povzroči osebje prevoznikov ali organizatorjev potovanj in jih ugotovijo delavci AP, sporoča AP njihovim nadrejenim.

14. člen

Na območje AP je dovoljen pristop vozilom v javnem linijskem in posebnem linijskem prevozu in vozilom na občasnem prevozu pod pogoji iz 22. člena Splošnih pogojev poslovanja.

Ob prihodu avtobusa na AP mora vozno osebje odpeljati avtobus s perona v petih minutah po opravljeni prijavi v prometni pisarni, izstopu potnikov in izdaji prtljage. Ustavljanje in parkiranje avtobusov ali drugih vozil na peronih ni dovoljeno in jih lahko AP odstrani na stroške lastnika in/ali upravljavca vozila. Parkiranje vozil je dovoljeno le pogodbenim partnerjem (22. člen teh splošnih pogojev) in v vsakem primeru po posebnem dogovoru s prometnikom AP.

Če je avtobus ustavljen ali parkiran v nasprotju s predhodnima odstavkoma tega člena, pooblaščen osebje AP o tem obvesti Medobčinsko redarstvo Koper ali drug pristojen organ, AP pa pripada nadomestilo za nastale materialne stroške po ceniku AP.

III.

RAZMERJE MED AVTOBUSNO POSTAJO, PREVOZNIKI IN ORGANIZATORJI POTOVANJ

15. člen

Uporabnik storitev AP je dolžan zagotoviti izvajanje določil splošnih pogojev poslovanja in z njimi seznaniti vozno osebje.

16. člen

Na območju AP ni dovoljeno čiščenje in/ali pranje avtobusov in izvajanje ostalih opravil, s katerimi se povzroča onesnaževanje same lokacije in okolja.

Na območju AP mora imeti vozilo ugasnjen motor. Zagon motorja vozila je dovoljen le neposredno pred odhodom avtobusa (največ 2 minuti).

17. člen

Postavitve avtobusov na perone, ki jih AP v naprej določi, in njihovi odhodi morajo biti točni in v skladu z določili splošnih pogojev poslovanja in voznim redom.

Postavitev avtobusa na v naprej določeni odhodni peron mora vozno osebje avtobusa prijaviti v prometni pisarni AP in ravnati v skladu z navodili pooblaščenega osebja AP. V primeru zamud prevoznika, tretjih prevoznikov in v primeru drugih nepredvidljivih okoliščin mora vozno osebje avtobus postaviti na peron, ki ga določi pooblaščen osebje AP.

18. člen

Prevozniku je dovoljena postavitve tehnično sposobnega avtobusa na peron, ki ima odhod z AP:

- 10 minut pred predvidenim odhodom v notranjem cestnem prometu,
- 15 minut pred predvidenim odhodom v mednarodnem cestnem prometu.

Istočasen odhod dveh ali več avtobusov za isto linijo (bis vožnja) mora prevoznik v linijskem cestnem prometu pravočasno sporočiti AP najmanj 4 (štiri) ure pred predvidenim odhodom ali najmanj 12 (dvanajst) ur v naprej, če je odhod pred 12.00 uro naslednjega dne.

Če prevoznik pravočasno ne najavi bis vožnje, se uporabi določba tretjega odstavka 14. člena. Če prevoznik pravočasno najavi bis vožnjo in je ne izvede, zagotovi AP prevoz na stroške prevoznika, na podlagi pisnega soglasja prevoznika.

19. člen

Avtobus mora stati na peronu, ki ga določi AP in ki omogoča varen vstop in izstop potnikov in ureditev drugih zadev v zvezi s prevozom.

Vozno osebje mora biti prisotno ob avtobusu zaradi dajanja informacij potnikom, nudenja pomoči potnikom pri vstopanju ali izstopanju, razmestitve potnikov in sprejema prtljage.

20. člen

Avtobusi v tranzitnem prometu morajo v prometni pisarni najmanj 5 dni vnaprej prijaviti prihod in postavitve avtobusa na odhodni peron ter se smejo zadrževati na peronu največ 30 minut.

21. člen

Uporabnik storitev AP, ki izvaja javni linijski prevoz, mora najkasneje 15 dni pred njegovo uveljavitvijo dostaviti AP vozni red, pogoje prevozov potnikov in prtljage, pri čemer enako velja tudi za vsakokratne njihove spremembe.

22. člen

Prevoznikom, ki imajo v svojih veljavnih voznihih vpisano avtobusno postajo Koper ali pogosto uporabljajo storitve AP, se lahko zaračunavajo storitve v skladu s pisno pogodbo o poslovnem sodelovanju.

Če prevoznik storitev AP nima sklenjene pogodbe iz prejšnjega odstavka, je prevoznik dolžan takoj plačati storitve po ceniku AP ali predložiti naročilnico in račun plačati v roku 8 dni od dneva izstavitve računa. Če ni drugače določeno v medsebojni pogodbi, je dolžan uporabnik AP vse terjatve AP plačati v roku 8 dni od dneva izstavitve računa.

Uporabnik storitev AP, ki ne izpolnjuje določil tega člena in ustavi vozilo na območju AP, je dolžan na zahtevo pooblaščenega osebja AP vozilo takoj odstraniti. Če tega ne stori, pooblaščen osebje AP obvesti Medobčinsko redarstvo Koper ali drug pristojni organ, pri čemer mora Uporabnik storitev AP kriti nastale vse materialne stroške, ki so pri tem nastali.

23. člen

Uporabnik storitev AP si mora prizadevati, da bo prevoze, pri katerih bo uporabljal storitve AP, izvedel na način, da bo v celoti spoštoval okoljevarstveno zakonodajo Republike Slovenije in EU, vključno z okoljevarstveno zakonodajo lokalnih skupnosti. Pri tem si bo prizadeval za zmanjšanje obremenitve okolja, kot na primer za: manjšo porabo goriva, uporabo najnovejših motorjev ali alternativnih virov pogona, zmanjšanje emisij hrupa, vzpodbujanje brezpapirnega poslovanja, pospeševanje učinkovitega ločevanja odpadkov, zmanjšanje količine komunalnih in nevarnih odpadkov, ter odstranjevanje pnevmatik in drugih odpadkov skladno z vsakokrat veljavno Uredbo o odpadkih ter drugo zakonodajo.

IV. RAZMERJE MED AVTOBUSNO POSTAJO IN POTNIKI

24. člen

Potnik ima pravico do sedeža v avtobusu, če ob nakupu vozovnice plača tudi rezervacijo, če je le-ta v ponudbi. Potniki brez vnaprej kupljene vozovnice in rezervacije sedeža nimajo zagotovljenega sedeža v avtobusu.

25. člen

Za prevoz v javnem linijskem prevozu lahko potnik rezervira sedež v avtobusu 30 dni pred nameravanim prevozom, rezervacijo pa mora prevzeti najmanj 2 (dve) uri pred predvidenim odhodom v notranjem prometu in 6 (šest) ur prej v mednarodnem prometu na prodajnih mestih AP, sicer rezervacija ne velja. Pred prazniki v Republiki Slovenji in v času šolskih počitnic skladno z vsakokratnim šolskim koledarjem mora potnik prevzeti rezervacijo vsaj zadnji delovni dan pred predvidenim začetkom potovanja.

26. člen

Če potnik odstopi od potovanja mu AP vrne voznino, če je vozovnico vrnil najmanj 2 (dve) uri pred predvidenim odhodom avtobusa v notranjem prometu in najmanj 6 (šest) ur pred predvidenim odhodom avtobusa v mednarodnem prometu.

Če je odhod avtobusa po voznem redu predviden med 20.00 uro tekočega dne in 08.00 uro prihodnjega dne, je potnik dolžan vrniti vozovnico na prodajna mesta AP do 18.00 ure tekočega dne.

V vseh primerih AP vrne potniku voznino v višini 90 %, 10 % voznine pa zadrži za pokritje stroškov storna kupljene vozovnice. Plačana rezervacija sedeža in druge plačane storitve AP se ob vrnitvi voznine potniku ne vrnejo.

27. člen

Potnik mora sam poskrbeti, da na AP vstopi v avtobus, namenjen na ustrezno destinacijo. Invalidi, nosečnice in starejši občani imajo prednost pri uporabi storitev AP.

28. člen

Na območju AP morajo potniki sami skrbeti za osebno varnost in svoje osebne predmete. Če je varnost potnikov ogrožena, pooblaščen osebje AP o tem obvesti pristojne organe policije.

V. POLIKA ZASEBNOSTI

29. člen

Arriva d.o.o. vse pridobljene podatke o potnikih obdeluje skladno s Politiko varstva osebnih podatkov v okviru dejavnosti avtobusnih prevozov, ki je dostopna na www.arriva.si.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev Splošnih pogojev poslovanja je pristojna uprava družbe Arriva d.o.o. Uprava družbe Arriva d.o.o. v skladu s Splošnimi pogoji poslovanja sprejme tudi potrebne akte v zvezi z organizacijo dela in delovnim časom, cenik AP in druge akte, ki urejajo odnose med Uporabniki storitev AP in AP.

31. člen

Splošni pogoji poslovanja začnejo veljati 23. 8. 2022. Objavljeni so na spletni strani www.arriva.si in na avtobusni postaji Koper.

V Kranju, 10. avgusta 2022

Direktor
Bo Erik Stig Karlsson