

**ZARZĄDZENIE NR 201/2025  
PREZYDENTA MIASTA KUTNO**

z dnia 5 grudnia 2025 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 266/2023 w sprawie wprowadzenia regulaminu Kutnowskiej Karty  
Mieszkańca**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 i 1436), § 7 i § 15 Programu pn. Kutnowska Karta Mieszkańca stanowiącego załącznik do uchwały Nr LX/569/22 Rady Miasta Kutno z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Kutnowskiej Karty Mieszkańca (Dz. U. Woj. Łódzk. z 2023 r., poz. 184 i 9518) oraz w związku z §10 ust. 2 Regulaminu Programu Kutnowska Karta Mieszkańca stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 266/2023 Prezydenta Miasta Kutno z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu Kutnowskiej Karty Mieszkańca zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Zarządzeniu Nr 266/2023 Prezydenta Miasta Kutno z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu Kutnowskiej Karty Mieszkańca, zmienionym Zarządzeniem Nr 48/2024 Prezydenta Miasta Kutno z dnia 1 marca 2024 r., Zarządzeniem Nr 113/2024 Prezydenta Miasta Kutno z dnia 17 maja 2024 r. oraz Zarządzeniem Nr 188/2025 Prezydenta Miasta Kutno z dnia 14 listopada 2025 r., Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Kutno Zbigniewowi Wdowiakowi.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kutno

**Mariusz Sikora**

## REGULAMIN PROGRAMU KUTNOWSKA KARTA MIESZKAŃCA

### § 1. DEFINICJE

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

- 1) **Programie** – oznacza Program Kutnowska Karta Mieszkańca;
- 2) **Systemie KKM** – portal, aplikacje i telesystem używany do obsługi Kutnowskiej Karty Mieszkańca;
- 3) **Uczestniku Programu** – oznacza osobę fizyczną, uprawnioną do używania Karty;
- 4) **Pakiecie** – oznacza to zestaw ulg i zniżek przysługujących osobie uprawnionej na podstawie określonych kryteriów;
- 5) **Pakiecie Mieszkańca** - oznacza to podstawowy zestaw ulg, usług i atrakcji w ramach Programu, niezbędny do otrzymania karty i wnioskowania o inne pakiety;
- 6) **Punkcie Obsługi Kutnowskiej Karty Mieszkańca (zwanym również Punktem obsługi KKM)** – oznacza to autoryzowany punkt, w którym przyjmuje się i rozpatruje wnioski oraz wydaje Kutnowską Kartę Mieszkańca;
- 7) **Dziecku** – oznacza to także dziecko przebywające w rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo-wychowawczej albo rodzinnym domu dziecka, o którym mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, także po osiągnięciu pełnoletności oraz osobę pozostającą pod opieką;
- 8) **Koncie Rodzinnym** - oznacza konto dla użytkowników z grona osób najbliższych z uprawnieniami do zarządzania dostępem do kont tych użytkowników, połączonych w konto rodzinne. Kontem rodzinnym zarządzać może jeden użytkownik. Osoby w ramach konta rodzinnego łączy wspólny adres. Osoba najbliższa to małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu (wspólnie zamieszkująca i gospodarująca);
- 9) **Koncie w Programie Kutnowska Karta Mieszkańca (KKM)** – oznacza to indywidualne konto w systemie Kutnowskiej Karty Mieszkańca zawierające dane osobowe Uczestnika Programu, informacje o przyznanych ulgach, usługach i atrakcjach w ramach Programu, do których jest uprawniony oraz posiadanych Cechach;
- 10) **Kutnowskiej Karcie Mieszkańca** lub **Karcie** – rozumie się przez to identyfikator osoby w formie elektronicznej lub fizycznej (plastikowej), który jednoznacznie wskazuje na uczestnika programu i pozwala na jego weryfikację;
- 11) **KKM** – skrót używany dla nazwania Programu Kutnowskiej Karty Mieszkańca;
- 12) **Operatorze systemu** – oznacza to podmiot wyznaczony przez Organizatora Programu, uprawniony do administrowania systemem Kutnowska Karta Mieszkańca;
- 13) **Organizatorze Programu** – Miasto Kutno;
- 14) **Osobie uprawnionej** – oznacza to osobę fizyczną, która może stać się Użytkownikiem Kutnowskiej Karty Mieszkańca uprawniającej do korzystania z ulg usług i atrakcji w ramach Programu, przypisanych do tej osoby;
- 15) **Partnerze Programu zwany również Partnerem**– oznacza to podmiot będący uczestnikiem Programu Kutnowska Karta Mieszkańca, który na podstawie jego wniosku o przystąpienie do Programu Kutnowska Karta Mieszkańca, oferuje swoje produkty lub usługi Użytkownikom Karty na specjalnych warunkach;

16) **Rodzicu** – oznacza to rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka oraz dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej działającej na terenie Kutna.

## § 2. OSOBY UPRAWNIONE DO OTRZYMANIA KARTY

1. Kutnowską Kartę Mieszkańca może otrzymać osoba określona w § 1, § 2 i § 3 Załącznika do uchwały nr LX/569/22 Rady Miasta Kutno z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Kutnowskiej Karty Mieszkańca.

2. Z wnioskiem o dostęp do Kutnowskiej Karty Mieszkańca może wystąpić tylko uprawniona osoba, która ukończyła 18 lat. Z wnioskiem o dostęp do Programu w imieniu osoby poniżej 18 roku życia może wystąpić rodzic.

3. W przypadku osób poniżej 18 roku życia, zameldowanych na pobyt czasowy w bursach lub internatach na terenie Kutna, których Rodzice nie są zameldowani w Kutnie, o dostęp do Kutnowskiej Karty Mieszkańca wnioskuje pisemnie Rodzic podając dane Dziecka (w tym PESEL) oraz adres bursy/internatu. W tym przypadku nie stosuje się formularzy, o których mowa w §4, ust. 1.

4. Rodzic może złożyć wniosek w imieniu członków swojej rodziny. W przypadku złożenia wniosku online w imieniu osób, w stosunku do których osoba uprawniona nie jest przedstawicielem ustawowym, osoba uprawniona zobowiązana jest za zgodą swojego mocodawcy podać indywidualny adres e-mail swojego mocodawcy. Na ten adres zostanie wysłana informacja o złożeniu wniosku przez mocodawcę z możliwością z możliwością jej anulowania.

5. Wymagane jest aby wszystkie pełnoletnie osoby przedstawiły dokument uprawniający do skorzystania z Systemu KKM chyba że kryterium dołączenia stanowi inaczej.

6. Wniosek można złożyć za pośrednictwem formularza dostępnego w portalu karta.kutno.pl oraz aplikacji mobilnej Kutnowska Karta Mieszkańca lub w osobiście Punkcie obsługi KKM.

7. Wnioski można składać online za pomocą Systemu KKM lub w formie papierowej. W formie papierowej wnioski należy składać osobiście w Punkcie obsługi KKM.

8. W przypadku wniosku online należy podać adres e-mail i/lub numer telefonu komórkowego, a także dołączyć wymagane dokumenty potwierdzające wymagania opisane we wniosku. Dokumenty potwierdzające będą przechowywane do 7 dni od daty zaakceptowania wniosku, lub do 30 dni w przypadku odrzucenia wniosku.

9. Dostęp do Kutnowskiej Karty Mieszkańca wymaga wnioskowania o Pakiet Mieszkańca. Etap ten jest integralną częścią procesu rejestracji Konta w Programie Kutnowska Karta Mieszkańca.

10. Wniosek zostanie rozpatrzony nie później niż w terminie 30 dni od jego złożenia. Po weryfikacji dokumentów Osoba Uprawniona otrzyma potwierdzenie weryfikacji wniosku na podany adres e-mail lub w formie wiadomości sms, jeśli został podany jedynie numer telefonu komórkowego.

11. Kartę wydaje się na okres czterech lat, liczony od daty wydania karty lub pozytywnej weryfikacji w Systemie KKM wniosku złożonego online.

12. Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia ważności kart na okres dłuższy niż 4 lata.

13. W przypadku odrzucenia wniosku online użytkownik może zaktualizować załączniki w systemie, wniosek do poprawy dostępny jest przez 30 dni następnie może być usunięty wraz z Kontem Użytkownika. W przypadku wniosku papierowego użytkownik musi złożyć wniosek ponownie. Operator zastrzega sobie prawo do weryfikacji ponownej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

14. Wnioski papierowe niekompletne, nieczytelne, złożone w niewłaściwy sposób, których nie okazano lub nie udostępniono wymaganych dokumentów lub budzą uzasadnione wątpliwości, pozostawia się bez rozpatrzenia. W ciągu 30 dni od weryfikacji zostaną zniszczone.

15. W przypadku wniosku składanego osobiście w Punkcie obsługi KKM wymagane Dokumenty Potwierdzające zgodnie z kryterium dołączenia do Programu, opisane w formularzu należy dołączyć do wniosku lub okazać pracownikowi w Punkcie obsługi KKM.

16. W uzasadnionych przypadkach, w tym w szczególności w przypadku wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych we wniosku lub gdy osoba, której dostęp do KKM ma być wydany nie posiada numeru PESEL, wnioskodawca może zostać wezwany do okazania innych dokumentów niż określone w niniejszym Regulaminie, pod rygorem odrzucenia wniosku.

17. W przypadku rejestracji online wymagany jest aktywny adres e-mail, w przypadku jego braku należy udać się do Biura Obsługi Klienta z aktywnym numerem na urządzeniu mobilnym. Wymagane jest obsługiwanie usługi SMS.

18. Aby założyć konto mieszkańca w Punkcie Obsługi KKM wskazane jest podanie adresu e-mail lub numeru telefonu który umożliwi odczytanie wiadomości SMS i ułatwi kontakt z Uczestnikiem Programu.

### **§ 3. KONTO RODZINNE**

1. Każdy pełnoletni Uczestnik Programu może założyć Konto Rodzinne.

2. Konto Rodzinne powstaje automatycznie przy dodawaniu kolejnej osoby najbliższej.

3. Administratorem konta rodzinnego jest osoba, która wymieniona została jako pierwsza we wniosku online lub składała wniosek w wersji papierowej w imieniu dziecka. Administrator Konta Rodzinnego ma wgląd w wykorzystane rabaty i darmowe wejścia wszystkich osób w swoim koncie rodzinnym, może edytować ich dane osobowe (w tym adres zamieszkania), wyrażać i cofać zgody.

4. Do konta rodzinnego można dodać inną osobę najbliższą.

5. Rodzic wpisując dane dzieci poświadczają, że wszystkie podane dane są prawidłowe i ma prawo do ich podawania.

### **§ 4. UZYSKANIE KARTY**

1. Wnioski składa się na stosownych formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu, chyba że zapisy regulaminu stanowią inaczej.

2. Do wniosku należy dołączyć aktualną fotografię każdej z osób, której dotyczy wniosek. Wymogi dotyczące zdjęcia: widoczna i czytelna podobizna właściciela karty, twarz równomiernie oświetlona, w układzie pionowym, na jasnym tle, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych; twarz na zdjęciu powinna zajmować ok. 2/3 powierzchni zdjęcia. W przypadku wniosków online fotografię załącza się jako plik graficzny, w formacie JPG lub PNG, nie może być on większy niż 5 MB; w przypadku wniosków papierowych fotografię dołącza się do wniosku w formie papierowej, na jej odwrocie należy zamieścić opis – imię i nazwisko oraz datę złożenia wniosku.

3. W przypadku osób wnioskujących o KKM na podstawie zameldowania na pobyt czasowy, wymagana jest minimum 12-miesięczna ważność meldunku czasowego na terenie Kutna, liczona od dnia złożenia wniosku. Z obowiązku tego zwolnione są osoby niepełnoletnie przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie Kutna.

4. W przypadku osoby rozliczającej podatek PIT w Urzędzie Skarbowym w Kutnie do wniosku należy dołączyć jeden z poniższych dokumentów:

1) kopię pierwszej strony PIT 36 lub 37 lub 40A, wraz z opatrzoną pieczęcią wpływu Urzędu Skarbowego w Kutnie lub z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru PIT (UPO) z bieżącego roku podatkowego (np. bieżący rok deklaracji podatkowej oznacza rok aktualnie dostępnej deklaracji podatkowej. Przykładowo: w 2024 roku należy przedstawić deklarację za rok 2023, w tym do końca marca 2024 można przedstawić deklarację również za rok 2022);

2) kopię pierwszej strony PIT 11A, w przypadku emerytów i rencistów;

- 3) kopię pierwszej strony PIT 11 z podanym adresem zamieszkania na terenie Miasta Kutno, w przypadku osób do 26 roku życia, korzystających z tzw. ulgi „Bez PIT dla młodych”;
- 4) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego w Kutnie (z podanym adresem zamieszkania na terenie Miasta Kutno) potwierdzające fakt rozliczenia podatku dochodowego za miniony rok.
5. W przypadku osoby rozliczającej podatek rolny z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego na terenie Kutna - kopia decyzji w sprawie wysokości podatku rolnego za dany rok lub zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego.
6. W przypadku elektronicznego składania wniosku wymagana jest rejestracja konta na stronie karta.kutno.pl, a dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów Programu dołącza się w postaci czytelnych skanów lub zdjęć.
7. W przypadku złożenia wniosku osobiście w Punkcie Obsługi KKM informacja o jego pozytywnej weryfikacji zostanie przesłana w formie elektronicznej na adres e-mail podany we wniosku lub w formie wiadomości sms, jeśli został podany jedynie numer telefonu komórkowego.
8. Wniosek o przedłużenie ważności Pakietu Mieszkańca może zostać złożony nie wcześniej niż 30 dni przed upływem jego ważności.
9. W imieniu osób niepełnoletnich przebywających w placówkach opiekuńczo-wychowawczych z terenu Kutna wniosek o dołączenie do Programu składa dyrektor placówki w formie pisemnej, podając dane Dziecka (w tym PESEL) oraz adres placówki. W tym przypadku nie stosuje się formularzy, o których mowa w §4, ust. 1.
10. Wnioskowanie o dołączenie do Programu w imieniu osób niepełnoletnich przebywających w placówkach opiekuńczo-wychowawczych z terenu Kutna możliwe jest tylko w Punkcie Obsługi KKM.
11. Z konta w Systemie KKM może korzystać wyłącznie osoba uprawniona, przekazywanie danych do logowania innym użytkownikom uznawane będzie za złamanie niniejszego regulaminu.

## **§ 5. ODBIÓR I UŻYTKOWANIE KARTY**

1. Pierwszy egzemplarz karty, w czteroletnim okresie ważności, jest bezpłatny.
2. Osoba Uprawniona do korzystania z karty może użytkować ją w wersji elektronicznej za pomocą specjalnej aplikacji i/lub w wersji fizycznej.
3. Aby otrzymać kartę należy posiadać aktywny Pakiet Mieszkańca.
4. Okres ważności Pakietu mieszkańca wynosi maksymalnie 2 lata.
5. Przedłużenie ważności Pakietu Mieszkańca odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
6. Aplikacja do użytkowania Karty w wersji elektronicznej nosi nazwę Kutnowska Karta Mieszkańca, jest bezpłatna i dostępna w sklepach z aplikacjami na urządzenia mobilne z systemem iOS i Android. Dostępność aplikacji w sklepach może być ograniczona terytorialnie.
7. Szczegóły dotyczące poszczególnych ulg, usług i atrakcji składających się na poszczególne Pakiety znajdują się na stronie karta.kutno.pl i będą na bieżąco aktualizowane.
8. W celu skorzystania z ulg i zniżek przypisanych do Pakietu Mieszkańca, Osoba Uprawniona do nich powinna okazać Kartę u Partnerów Programu, u których Karta jest honorowana.
9. Partner Programu za pośrednictwem aplikacji weryfikacyjnej ma obowiązek odczytać uprawnienia zawarte na Karcie i po pozytywnej weryfikacji udzieli zniżki lub ulgi.
10. Niezależnie od formy Karty użytkownik otrzyma unikalny identyfikator Karty który będzie prezentowany w formie numerycznej, kodu paskowego oraz kodu QR.
11. Każdy pełnoletni Uczestnik Programu będzie mógł dodać 2 numery rejestracyjne pojazdu do swojego konta.
12. Zmiana numerów rejestracyjnych pojazdu Uczestnika Programu następuje po 24h.

13. Edycja niektórych danych w systemie może wymagać dodatkowych dokumentów złożonych z wnioskami.

14. Odbiór karty fizycznej następuje za pokwitowaniem.

15. Formularz zgłoszeniowy do Programu Kutnowska Karta Mieszkańca stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

16. Formularz zgłoszeniowy Kutnowska Karta Mieszkańca Konto Rodzinne stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

17. Formularz zmian w Programie Kutnowska Karta Mieszkańca stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## **§ 6. PRZEDŁUŻENIE WAŻNOŚCI PAKIETÓW**

1. Przedłużenie ważności Pakietu Mieszkańca odbywa się:

- 1) Automatycznie – dla osób, które nadal spełniają kryterium zameldowania na pobyt stały lub czasowy na okres co najmniej 12 miesięcy, z zastrzeżeniem zapisu § 4 ust. 3, potwierdzone automatyczną weryfikacją w Systemie KKM;
- 2) Na wniosek Uczestnika Programu – w przypadku osób, które uzyskały Pakiet Mieszkańca na podstawie dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 4 i 5, po ponownym okazaniu aktualnych dokumentów potwierdzających uprawnienia.

2. Wniosek o przedłużenie ważności Pakietu może zostać złożony nie wcześniej niż 30 dni przed upływem ważności Pakietu.

3. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowej weryfikacji w przypadku wątpliwości co do spełnienia warunków uczestnictwa w Programie.

4. Informacja o przedłużeniu przekazywana jest Uczestnikowi Programu za pośrednictwem Systemu KKM, bez konieczności składania wniosku.

5. W systemie mogą występować różne Pakiety, z różnymi datami ważności i wymaganymi dokumentami. Szczegółowe zasady ich przyznawania dostępne będą na stronie [karta.kutno.pl](http://karta.kutno.pl).

## **§ 7. UTRATA KARTY I DUPLIKATY**

1. W przypadku utraty Karty Uczestnik Programu powinien niezwłocznie zablokować ją za pośrednictwem konta na stronie [karta.kutno.pl](http://karta.kutno.pl) lub w Punkcie Obsługi KKM.

2. Po zablokowaniu Karty nie będzie ona mogła zostać wykorzystana ponownie w przypadku wyrobienia duplikatu.

3. Wydawanie duplikatu Karty w wersji fizycznej następuje na wniosek Osoby Uprawnionej złożony osobiście w formie papierowej, z zachowaniem zasad ogólnych.

4. Duplikat Kutnowskiej Karty Mieszkańca w formie fizycznej wydawany jest po spełnieniu jednego z warunków:

- 1) złożenia oświadczenia o utracie Karty;
- 2) zwrotu zniszczonej lub uszkodzonej Karty.

5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 w imieniu dziecka składa Rodzic.

6. W przypadku, gdy wizerunek osoby, której wydawany jest duplikat karty uległ zmianie, Osoba Uprawniona do otrzymania Karty udostępnia aktualną fotografię osoby, której ma zostać wydany duplikat Karty w formie fizycznej.

7. Duplikat Karty w formie fizycznej wydawany jest po uiszczeniu opłaty w wysokości 10 zł, w kasie Urzędu Miasta Kutno.

8. Wydanie nowej Karty w formie fizycznej, wynikające wyłącznie ze zmiany fotografii użytkownika, nie podlega opłacie.

9. Potwierdzenie dokonania opłaty, o której mowa w ust. 7 dołącza się do wniosku.

10. Wydany duplikat będzie miał nadany nowy numer.

## **§ 8. REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA W PROGRAMIE I ANONIMIZACJA KONTA UCZESTNIKA PROGRAMU**

1. Uczestnik Programu może w dowolnym czasie zrezygnować z Programu.

2. Wniosek dotyczący rezygnacji z uczestnictwa w Programie składa się w formie papierowej w Punkcie Obsługi KKM lub w formularzu dostępnym na stronie karta.kutno.pl. Rezygnację wysłać należy na adres mailowy kontakt@karta.kutno.pl podpisaną elektronicznie profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym.

3. Formularz rezygnacji z uczestnictwa w Programie stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

4. W przypadku dziecka wniosek o unieważnienie Karty i usunięcie z programu składa Rodzic.

5. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie następuje niezwłocznie, jednak nie dłużej niż w ciągu 30 dni od złożenia wniosku.

6. Konto Uczestnika Programu zostaje unieważnione w przypadku stwierdzenia, że dane osób znajdujące się na koncie nie są prawdziwe, a także w przypadku ustania spełniania jednego z warunków opisanych w § 2.

7. Operator Systemu dokona anonimizacji konta Uczestnika Programu w przypadku pozyskania informacji o jego zgonie.

8. Operator Systemu może usunąć konto Uczestnika Programu w sytuacji gdy w czasie 30 dni Uczestnik Programu nie zawnioskuje o jakikolwiek pakiet w Systemie.

9. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie oznacza że konto Uczestnika Programu zostaje zanonimizowane.

## **§ 9. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**

1. Aktualny zakres usług oferowanych Uczestnikom Programu dostępny jest na stronie karta.kutno.pl. W związku z ciągłym rozwojem usług ich zakres funkcjonalny może ulegać zmianom.

2. W zakresie usług oferowanych Uczestnikom Programu, Organizator ma prawo do informowania o aktualnych informacjach dotyczących społeczności miasta Kutna i najważniejszych wydarzeń w mieście, w tym m.in. komunikatów centrum kryzysowego, planowanych i realizowanych remontów dróg, spotkań, terminów i miejsc innych wydarzeń ważnych dla mieszkańców miasta Kutna organizowanych przez samorząd Miasta Kutno oraz jego jednostki organizacyjne. Usługę tę Organizator świadczy Użytkownikom drogą elektroniczną za pomocą poczty elektronicznej (na podany przez Użytkownika w Systemie KKM adres poczty elektronicznej), w formie wiadomości SMS (na podany przez Użytkownika w Systemie KKM numer telefonu) lub powiadomień PUSH.

3. Newsletter - biuletyn informujący o korzyściach oferowanych przez Organizatora lub Partnerów i wydarzeń powiązanych z Programem w formie elektronicznej wiadomości rozsyłanej do osób posiadających Konto lub Konto Rodzinne za pomocą poczty elektronicznej, SMS lub powiadomienia PUSH po ich wcześniejszym udzieleniu zgody na niego.

4. Operator systemu świadczy usługi na rzecz osób posiadających Konto lub Konto Rodzinne w zakresie i warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

5. Uruchomienie usługi w Systemie KKM lub złożenie reklamacji za pomocą poczty elektronicznej jest równoznaczne z akceptacją warunków niniejszego Regulaminu i zawarciem umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną z Operatorem systemu bez konieczności sporządzenia odrębnego dokumentu.

6. Każdy posiadacz konta lub Konta Rodzinnego od chwili skorzystania z usługi zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu.

7. Informację handlową uważa się za zamówioną, jeśli posiadacz Konta lub Konta Rodzinnego wyraził zgodę na otrzymywanie takiej informacji na wskazany adres poczty elektronicznej, poprzez rejestrację i podanie adresu poczty elektronicznej, aplikację lub numeru telefonu w Systemie KKM.

8. Klient może w każdym momencie zrezygnować z usług informacji handlowych, poprzez złożenie odpowiedniej dyspozycji w Systemie KKM. Rezygnacja jest równoznaczna z rozwiązaniem umowy o świadczenie danej usługi, jednakże nie stanowi rozwiązania innych umów.

9. System KKM jest dostępny przez całą dobę, siedem dni w tygodniu. Operator systemu zastrzega sobie prawo do dokonywania przerw w dostępie do Systemu KKM w związku z koniecznością przeprowadzenia niezbędnych prac technicznych/aktualizacji.

10. W przypadkach szczególnych mających wpływ na bezpieczeństwo lub stabilność Systemu KKM, Operator systemu ma prawo czasowego zaprzestania lub ograniczenia świadczenia usług, bez wcześniejszego powiadomienia i przeprowadzenia prac mających na celu przywrócenie bezpieczeństwa i stabilności Systemu KKM.

11. Użytkownik ma świadomość, że dostęp do Systemu KKM oraz do usług i produktów Partnerów za pośrednictwem Systemu KKM wymaga odpowiedniego dostępu do sieci, za którą Użytkownik pozostaje odpowiedzialny. Jeżeli Użytkownik uzyskuje dostęp i korzysta z Systemu KKM, obowiązywać mogą opłaty za transmisję danych i wysyłanie wiadomości zgodne z cennikiem operatora sieci komórkowej Użytkownika. Użytkownik odpowiada za nabycie oraz aktualizację kompatybilnych urządzeń lub sprzętu komputerowego, niezbędnych do uzyskania dostępu i korzystania z Systemu KKM, usług i produktów Partnerów oraz ich aktualizacji.

12. Organizator nie gwarantuje, że System KKM lub dowolna ich część będą właściwie działać na danych urządzeniach lub sprzęcie komputerowym który nie jest obecnie wspierany i aktualizowanych przez ich Producenta. Ponadto, świadczenie usług może być narażone na awarie i opóźnienia związane z korzystaniem z Internetu i komunikacji elektronicznej.

13. W przypadku awarii lub przejściowych problemów technicznych, utracone zniżki lub ulgi nie podlegają zwrotowi.

## **§ 10. ZMIANY REGULAMINU**

1. Uczestnik Programu ma możliwość zapoznania się z aktualną treścią Regulaminu, który udostępniany jest na stronie [karta.kutno.pl](http://karta.kutno.pl).

2. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i aktualizacji Regulaminu.

3. Regulamin może ulec zmianie z różnych przyczyn, między innymi:

- 1) Dostosowanie Regulaminu do obowiązujących przepisów prawa;
- 2) Dostosowanie do koniecznych zmian wprowadzanych w Systemie KKM;
- 3) Zmian w ofercie KKM.

## **§ 11. ZMIANY DANYCH**

1. Uczestnik Programu, który chce zmienić dane osobowe lub teleadresowe w systemie może zostać poproszony o przedstawienie dokumentu potwierdzającego tę zmianę oraz może być ponownie zweryfikowany. W celu zmiany danych użytkownik winien skontaktować się z Operatorem telefonicznie, mailowo lub zgłosić do Punktu obsługi KKM.

2. Zmiany danych wynikających z literówek lub oczywistych błędów pisarskich możliwe są także po kontakcie telefonicznym z Punktem obsługi KKM, w trakcie którego potwierdzona zostanie tożsamość Uczestnika Programu.

3. Uczestnik Programu zobowiązany jest do poinformowania Organizatora Programu o zmianie danych, na podstawie których wydano kartę, w terminie do 30 dni od kiedy nastąpiła zmiana tych danych.

## **§ 12. SKORZYSTANIE Z OFERTY PARTNERÓW STACJONARNIE I ONLINE**

1. W przypadku Konta Rodzinnego możliwe jest okazanie identyfikatora członka konta rodzinnego lub zeskanowania kodu QR zniżki w imieniu członka z oferty Partnera lub zakupu w imieniu członka konta rodzinnego na warunkach oferowanych przez Partnerów opisanych w portalu [karta.kutno.pl](http://karta.kutno.pl).

2. Zarządzający Kontem Rodzinnym oraz inni użytkownicy z prawem prezentowania identyfikatorów członków konta rodzinnego, mogą przełączać się pomiędzy członkami konta rodzinnego. Daje to możliwość np. zakupu biletu dla dziecka lub zaprezentowania identyfikatora dziecka czy zeskanowania kodu zniżki Partnera.

3. Skorzystanie z rabatu, ulgi lub innego świadczenia może zostać zrealizowane wyłącznie po zweryfikowaniu ważności KKM w czytniku dostępnym w danym obiekcie. Przy skorzystaniu z oferty Partnera w danym punkcie Partner może zweryfikować na podstawie weryfikacji identyfikatora. Odmówienie okazania identyfikatora użytkownika lub zeskanowania identyfikatora zniżki Partnera skutkuje nie skorzystaniem z oferty KKM przez użytkownika.

4. Skorzystanie z rabatu, ulgi lub innego świadczenia może zostać zrealizowane wyłącznie po zweryfikowaniu ważności KKM.

5. W przypadku skorzystania z oferty online na stronie Partnera konieczne może być podanie identyfikatora (numeru karty) oraz kodu pin.

6. Kod PIN zabezpiecza transakcje online np. przy zakupie biletu online, aby uzyskać bilet w cenie która jest dedykowana dla KKM, Partner będzie wymagał podania identyfikatora użytkownika oraz PIN-u. Nie wymaga się podawania numeru PIN w punktach stacjonarnych. Numer PIN oraz możliwość jego edycji użytkownik odnajdzie po zalogowaniu się na konto w zakładce Profil/Konto.

7. Korzystając z udzielonego rabatu, ulgi lub innego świadczenia użytkownik wyraża zgodę na warunki oferty udzielonej przez Partnera oraz odpytanie przez Partnera systemu KKM w celu weryfikacji uprawnień danego użytkownika.

8. Partner może odmówić udzielenia rabatu, ulgi lub innego świadczenia w przypadku braku udostępnienia unikalnego identyfikatora KKM, nie zeskanowania kodu QR zniżki Partnera w przypadku stwierdzenia braku jej ważności, braku potwierdzenia tożsamości lub gdy posiadacz KKM nie jest jej właścicielem.

9. Organizator może w każdym momencie zmienić ofertę poprzez zmianę Partnerów i ich oferty. Zmiana oferty ma zastosowanie od momentu wprowadzenia odpowiedniej informacji o nowej ofercie w portalu internetowym karta.kutno.pl.

10. Organizator zastrzega sobie prawo do różnicowania oferty w zależności od posiadanej formy Karty (karta w formie elektronicznej lub fizycznej).

11. Szczegółowe warunki korzystania z rabatów, ulg i darmowych usług Partnerzy mogą określać w swoich regulaminach i/lub cennikach.

#### **§ 14. PARTNERZY PROGRAMU**

1. Partnerem Programu może zostać każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, organizacja pozarządowa lub instytucja, która złoży wniosek o przystąpienie do Programu i podpisze stosowne porozumienie z Organizatorem Programu.

2. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do odmowy zawarcia porozumienia lub rozwiązania współpracy z Partnerem w szczególności w sytuacji, gdy:

- 1) istnieją uzasadnione wątpliwości co do reputacji lub wiarygodności Partnera;
- 2) działalność Partnera jest niezgodna z prawem lub z zasadami współżycia społecznego;
- 3) współpraca mogłaby negatywnie wpłynąć na wizerunek Programu lub Organizatora Programu;
- 4) podmiot reprezentuje branżę lub wykonuje zawód, którego reklamowanie jest zabronione przez przepisy prawa (np. zawody prawnicze, apteki);
- 5) Partner nie wywiązuje się z warunków współpracy, nie zapewnia należytej jakości usług lub wprowadza Uczestników Programu w błąd co do oferowanych zniżek i świadczeń.

3. Organizator Programu może w każdym czasie dokonać przeglądu współpracy z Partnerem i w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wypowiedzieć porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.

4. Wzór porozumienia z Partnerem udostępniany jest na stronie internetowej Programu.

#### **§ 15. REKLAMACJE**

1. W przypadku nieprawidłowego działania Systemu KKM, czy którejkolwiek Pakietu czy też braku uhonorowania aplikacji lub karty przez Partnera, obowiązkiem Użytkownika jest niezwłoczne powiadomienie o problemie Operatora w Punkcie obsługi KKM lub przez formularz kontaktowy dostępny na stronie [karta.kutno.pl](http://karta.kutno.pl) lub w aplikacji.

2. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie do 14 dni, a odpowiedź zostanie udzielona przez kanał komunikacji wskazany przez Użytkownika.

Prezydent Miasta Kutno

**Mariusz Sikora**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO PROGRAMU  
KUTNOWSKA KARTA MIESZKAŃCA  
PROSIMY O WYPEŁNIENIE WNIOSKU DRUKOWANYMI LITERAMI**

[miejsce na zdjęcie]

**1. Dane Wnioskodawcy:**

Imię\*: .....

Nazwisko\*: .....

PESEL\*: .....

Obywatelstwo\*: .....

Miasto\*: ..... Kod pocztowy\*: .....

Ulica\*: ..... Nr domu\*: ..... Nr lokalu:  
.....

Adres e-mail\*\*:  
.....

Numer Telefonu\*\*\*: ..... \*Pole obowiązkowe \*\*Jedno z pól jest obowiązkowe

**2. Numer rejestracyjny: (pole nieobowiązkowe)**

Numer rejestracyjny pojazdu nr 1: ..... Numer Rejestracyjny pojazdu nr 2: .....  
Wpisz numer rejestracyjny swojego auta aby skorzystać z uprawnień do pobrania bezpłatnego biletu w SPP.

**3. Dokument potwierdzający: (zaznacz tylko jedno okienko)**

**Jestem zameldowany/zameldowana w Kutnie na pobyt stały/czasowy**

*(nie wymaga okazania dokumentów, zostaniesz zweryfikowany po numerze PESEL)*

**Rozliczam się z podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Kutnie oraz deklaruje w zeznaniu podatkowym, że miejscem zamieszkania jest Miasto Kutno**

*(okaż: pierwszą stroną PIT 36/37/40A oraz UPO jeżeli zeznanie zostało złożone przez Internet; PIT11A w przypadku emerytów i rencistów; PIT 11 z podanym adresem zamieszkania na terenie Miasta Kutno, w przypadku osób do 26 roku życia; zaświadczenie z Urzędu Skarbowego w Kutnie, z podanym adresem zamieszkania na terenie Miasta Kutno potwierdzające fakt rozliczenia podatku dochodowego za miniony rok)*

**Rozliczam się z podatku rolnego w Kutnie z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego**

*(okaż decyzję o wysokości podatku rolnego lub zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego)*

**4. Zgody i wnioski dodatkowe: \*Zgody obowiązkowe**

**Akceptuję Regulamin programu Kutnowska Karty Mieszkańca i zobowiązuję się do jego przestrzegania\*.**

**Oświadczam, że dane podane we wniosku są prawdziwe\*.**

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od Operatora drogą elektroniczną, w tym za pośrednictwem telekomunikacyjnych urządzeń końcowych, informacji handlowych dotyczących produktów i usług własnych oraz partnerów projektu.

Wnioskuje również o konto Rodzinne.

Wnioskuje o wydanie fizycznej karty.

**Klauzula informacyjna RODO dostępna jest w Punkcie obsługi Kutnowskiej Karty Mieszkańca oraz na stronie karta.kutno.pl**

.....

*(Data i czytelny podpis wnioskodawcy)*

**5. Karta fizyczna:** Numer karty .....

.....

.....

Data i podpis osoby wydającej kartę

Data i podpis osoby odbierającej

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Przyjmujący - Uwagi   | Przyjmujący (Data i Czytelny podpis)   |
|                       |  |
| Wprowadzający - Uwagi | Wprowadzający (Data i Czytelny podpis) |
|                       |  |

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KUTNOWSKA KARTA MIESZKAŃCA KONTO RODZINNE  
PROSIMY O WYPEŁNIENIE WNIOSKU DRUKOWANYMI LITERAMI**

[miejsce na zdjęcie]

**1. Dodatkowa osoba – pełnoletnia (konto rodzinne):**

PESEL Zarządzającego#: .....

Imię<sup>1</sup>: ..... Nazwisko<sup>1</sup>: .....

PESEL<sup>1</sup>: .....

Obywatelstwo\*: .....

Numer Telefonu#: .....

Adres e-mail<sup>2</sup>:  
.....

- wnioskuję o wydanie karty fizycznej

**2. Numer rejestracyjny:** *(Numer rejestracyjny może być przypisany tylko do jednej osoby)*

Numer Rejestracyjny nr 1: ..... Numer Rejestracyjny nr 2:  
.....

**3. Dokument potwierdzający – dodatkowa osoba pełnoletnia<sup>2</sup>**  
*(zweryfikuj jednym z wymienionych)*

**Jestem zameldowany/zameldowana w Kutnie na pobyt stały/czasowy**

*(nie wymaga okazania dokumentów)*

**Rozliczam się z podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Kutnie oraz deklaruję w zeznaniu podatkowym, że miejscem zamieszkania jest Miasto Kutno**

*(okaż: pierwszą stronę PIT 36/37/40A oraz UPO jeżeli zeznanie zostało złożone przez Internet; PIT11A w przypadku emerytów i rencistów; PIT 11 z podanym adresem zamieszkania na terenie Miasta Kutno, w przypadku osób do 26 roku życia; zaświadczenie z Urzędu Skarbowego w Kutnie, z podanym adresem zamieszkania na terenie Miasta Kutno potwierdzające fakt rozliczenia podatku dochodowego za miniony rok)*

**Rozliczam się z podatku rolnego w Kutnie z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego**  
*(okaż decyzję o wysokości podatku rolnego lub zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego)*

[miejsce na zdjęcie]

**4. Dziecko** wnioskuję o wydanie karty fizycznej

Imię<sup>1</sup>: .....

Nazwisko<sup>1</sup>: .....

PESEL<sup>1</sup>: .....

Obywatelstwo\*: .....

Adres e-mail/Telefon\*: .....

[miejsce na zdjęcie]

**5. Dziecko** wnioskuję o wydanie karty fizycznej

Imię<sup>1</sup>: .....

Nazwisko<sup>1</sup>: .....

PESEL<sup>1</sup>: .....

Obywatelstwo\*: .....

Adres e-mail/Telefon\*: .....

[miejsce na zdjęcie]

**6. Dziecko**      wnioskuję o wydanie karty fizycznej

Imię<sup>1</sup>: .....

Nazwisko<sup>1</sup>: .....

PESEL<sup>1</sup>: .....

Obywatelstwo\*: .....

Adres e-mail/Telefon\*: .....

[miejsce na zdjęcie]

**7. Dziecko**      wnioskuję o wydanie karty fizycznej

Imię<sup>1</sup>: .....

Nazwisko<sup>1</sup>: .....

PESEL<sup>1</sup>: .....

Obywatelstwo\*: .....

Adres e-mail/Telefon\*: .....

\* Pole opcjonalne lub w przypadku osób pełnoletnich obowiązkowe

**Dodatkowe osoby dorosłe z rodziny, które zgłaszasz również muszą spełniać jedno z kryteriów otrzymania Karty Mieszkańca.**

**Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do przekazania Operatorowi Systemu Kutnowskiej Karty Mieszkańca danych osobowych osób wskazanych w formularzu zamówienia Karty Mieszkańca.**  
\*

**Oświadczam, iż osoby wskazane w formularzu zamówienia Karty Mieszkańca zostały poinformowane o celu i zakresie przetwarzania ich danych osobowych przez Operatora Systemu w związku ze świadczeniem usług oraz osoby pełnoletnie zapoznały się z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych dostępną na stronie: [www.karta.kutno.pl](http://www.karta.kutno.pl).** \*

Wyrażam zgodę w imieniu osób wskazanych w formularzu na otrzymywanie od Operatora Systemu drogą elektroniczną, w tym za pośrednictwem telekomunikacyjnych urządzeń końcowych, informacji handlowych dotyczących produktów i usług własnych oraz partnerów projektu.

**Klauzula informacyjna RODO dostępna jest w Punkcie obsługi Kutnowskiej Karty Mieszkańca oraz na stronie [karta.kutno.pl](http://karta.kutno.pl)**

..... (Czytelny podpis wnioskującego)

\* Zgoda obowiązkowa

**8. Karta fizyczna:** Numery kart

.....  
.....

.....  
Data i podpis osoby wydającej kartę

.....  
Data i podpis osoby odbierającej

|                     |                                      |
|---------------------|--------------------------------------|
| Przyjmujący - Uwagi | Przyjmujący (Data i Czytelny podpis) |
|---------------------|--------------------------------------|

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       |  |
| Wprowadzający - Uwagi | Wprowadzający (Data i czytelny podpis) |
|                       |  |

**FORMULARZ ZMIAN W PROGRAMIE KUTNOWSKA KARTA MIESZKAŃCA  
PROSIMY O WYPEŁNIENIE WNIOSKU DRUKOWANYMI LITERAMI**

**1. Dane Wnioskodawcy:**

Data: .....

Imię: .....

Nazwisko:.....

Miasto\*: ..... Kod pocztowy\*: .....

Ulica\*: ..... Nr domu\*: ..... Nr lokalu: .....

PESEL\*: .....

**2. Dane do zmiany w zakresie Wnioskodawcy (proszę zaznaczyć pole do zmiany)**

2.1  Imię: .....

2.2  Nazwisko:.....

2.3  Adres e-mail: .....

2.4  Numer Telefonu: .....

2.5  Ulica: .....

2.6  Nr domu: ..... Nr lokalu: .....

2.7  Miasto: .....

2.8 Numer Rejestracyjny nr 1: .....  Dodać  Usunąć

2.9 Numer Rejestracyjny nr 2: .....  Dodać  Usunąć

**3. Zmiany we wspólnym koncie rodzinnym:  Połączenie  Odłączenie**

3.1 Imię i Nazwisko nr 1 .....

Numer Pesel osoby nr 1: .....

3.2 Imię i Nazwisko nr 2 .....

3.3 Numer Pesel osoby nr 2 .....

3.4 Zarządzający  Osoba nr 1  Osoba nr 2

**4. Dane innych: Nr PESEL którego dotyczy:**

4.1  Imię: .....

4.2  Nazwisko:.....

4.3  Adres e-mail: .....

4.4  Numer Telefonu: .....

4.5  Ulica: .....

4.6  Nr domu: ..... Nr lokalu: .....

4.7  Miasto: .....

4.8 Numer Rejestracyjny nr 1: .....  Dodać  Usunąć

4.9 Numer Rejestracyjny nr 2: .....  Dodać  Usunąć

5.  Inne zmiany:

[miejsce na zdjęcie]

6.  Wydanie nowej karty fizycznej

Numer karty poprzedniej:

.....

Numer nowo wydanej karty:

.....

Numer potwierdzenia opłaty dodatkowej za duplikat: .....

Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do przekazania danych osobowych osób wskazanych w formularzu dołączenia do Programu Kutnowskiej Karty Mieszkańca. \*

Oświadczam, iż osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym Kutnowskiej Karty Mieszkańca zostały poinformowane o celu i zakresie przetwarzania ich danych osobowych przez Operatora Systemu w związku ze świadczeniem usług oraz osoby pełnoletnie zapoznały się z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych dostępną na stronie: [www.karta.kutno.pl](http://www.karta.kutno.pl).\*

Wyrażam zgodę w imieniu osób wskazanych w formularzu na otrzymywanie od Operatora Systemu drogą elektroniczną, w tym za pośrednictwem telekomunikacyjnych urządzeń końcowych, informacji handlowych dotyczących produktów i usług własnych oraz partnerów projektu.

*\*Pole lub zgoda obowiązkowa*

**Klauzula informacyjna RODO dostępna jest w Punkcie obsługi Kutnowskiej Karty Mieszkańca oraz na stronie [karta.kutno.pl](http://karta.kutno.pl)**

.....

*(Czytelny podpis wnioskodawcy)*

| Przyjmujący - Dokumenty dołączone | Przyjmujący (Data i Czytelny podpis)   |
|-----------------------------------|--|
| <br><br>                          |  |
| Wprowadzający - Uwagi             | Wprowadzający (Data i Czytelny podpis) |
| <br><br>                          |  |

**FORMULARZ REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROGRAMIE KUTNOWSKA KARTA  
MIESZKAŃCA**  
***PROSIMY O WYPEŁNIENIE WNIOSKU DRUKOWANYMI LITERAMI***

1. Dane Wnioskodawcy: Data: .....

Imię i nazwisko\*: .....

PESEL\*: .....

2. Cel złożenia formularza (proszę zaznaczyć właściwą opcję):

Rezygnuję z uczestnictwa w Programie Kutnowska Karta Mieszkańca w swoim imieniu.

Rezygnuję z uczestnictwa w Programie Kutnowska Karta Mieszkańca w imieniu dziecka/dzieci:

1. Imię i nazwisko dziecka: .....

PESEL\*: .....

2. Imię i nazwisko dziecka: .....

PESEL\*: .....

3. Imię i nazwisko dziecka: .....

PESEL\*: .....

3. Jestem świadomy/świadoma, że zgodnie z § 8 Regulaminu Programu:

· rezygnacja skutkuje anonimizacją mojego konta/konta moich dzieci w Systemie KKM,

· rezygnacja zostanie zrealizowana niezwłocznie, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia formularza.

Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do przekazania danych osobowych osób wskazanych w formularzu\*.

Oświadczam, iż osoby wskazane w formularzu zostały poinformowane o celu i zakresie przetwarzania ich danych osobowych przez Operatora Systemu w związku ze świadczeniem usług oraz osoby pełnoletnie zapoznały się z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych dostępną na stronie: [www.karta.kutno.pl](http://www.karta.kutno.pl)\*

\*Pole lub zgoda obowiązkowa

**Klauzula informacyjna RODO dostępna jest w Punkcie obsługi Kutnowskiej Karty Mieszkańca oraz na stronie [karta.kutno.pl](http://karta.kutno.pl)**

.....

(Czytelny podpis wnioskodawcy)

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Przyjmujący - Dokument dołączone | Przyjmujący (Data i Czytelny podpis)   |
|                                  |  |
| Wprowadzający - Uwagi            | Wprowadzający (Data i Czytelny podpis) |
|                                  |  |