



Rejsekort kortbestemmelser

Gældende fra 1. februar 2010

Version 4.15

Indholdsfortegnelse

0 Kortbestemmelserne	2
1 Rejsekort	2
1.1 Hvad er et rejsekort	2
1.2 Kortudsteder og salgskanaler	2
1.3 Rejseregler for rejsekort	2
1.3.1 Generelle Rejseregler	2
1.4 Priser og gebyrer	2
1.5 Korttyper og gyldighedsperiode	2
1.6 Under rejsen	2
1.6.1 Check ind	2
1.6.2 Check ud	2
1.7 Kundens forpligtelser	2
2 Kortsaldo og tank-op	2
2.1 Rejsekorts saldo	2
2.2 Tank-op af rejsekort	3
2.2.1 Tank-op via rejsekort.dk	3
3 Tank-op-aftale for rejsekort personligt og rejsekort flex3	
3.1 Indgåelse af tank-op-aftale	3
3.2 Ændringer til tank-op-aftale	3
3.3 Opsigelse af tank-op-aftale	3
3.4 Misligholdelse af tank-op-aftale	3
4 Spærring, lukning og udbetaling af saldo på rejsekort ..	3
4.1 Kundens spærring af rejsekort	3
4.2 Rejsekort A/S's spærring af rejsekort	3
4.2.1 Manglende betaling for tank-op-aftale	3
4.2.2 Kunden undlader at checke ud	3
4.3 Lukning af rejsekort	4
4.4 Udbetaling af saldo fra spærret/lukket rejsekort	4
5 Hæftelse for rejsekort	4
5.1 Hæftelse for rejsekort uden tank-op-aftale	4
5.2 Hæftelse for rejsekort med tank-op-aftale	4
6 Advarselsregister	4
6.1 Formål med advarselsregisteret	4
6.2 Hvem registreres i advarselsregisteret	4
6.2.1 Rejser, der ikke afsluttes med at checke ud	4
6.2.2 Dårlige betalere	4
7 Øvrige kortbestemmelser	4
7.1 Behandling af personlige oplysninger	4
7.2 Information om foretagne rejser og kortsaldo (rejsehistorik)	5
7.3 Fejl og uregelmæssigheder	5
7.4 Fejlbehæftede rejsekort	5
7.5 Spørgsmål og eventuelle klager	5
Bilag 1 Priser og gebyrer	5
Bilag 2 Nyttige oplysninger	5



0 Kortbestemmelserne

Kortbestemmelserne gælder for alle rejser med rejsekort og for alle typer rejsekort. De til enhver tid gældende kortbestemmelser kan altid findes på www.rejsekort.dk. Endvidere kan kortbestemmelserne bestilles ved henvendelse til Rejsekort Kundecenter, telefon 70 11 33 33. Ændringer til ugunst for kunden vil blive varslet med 2 måneder.

Kunden vil modtage meddelelse om ændringerne og nye kortbestemmelser samt meddelelse om, at kunden vil blive anset for at have godkendt ændringerne, hvis kunden ikke inden to måneder fra ændringens ikrafttrædelsesdato lukker sit rejsekort.

Kunder med rejsekort anonymt skal selv holde sig orienteret om ændringer i kortbestemmelserne via www.rejsekort.dk.

Se bilag 2 for definition af begreberne kunde, kortindehaver, kortihænde og kortbetaler.

1 Rejsekort

1.1 Hvad er et rejsekort

Et rejsekort er et betalingsmiddel, og når kunden har checket ind, er rejsekort også en billet for rejser med de trafikvirksomheder, der er tilsluttet rejsekortsystemet.

1.2 Kortudsteder og salgskanaler

Rejsekort A/S, Borgergade 14, 3., 1300 København K.

Oversigt over gældende salgskanaler kan findes på www.rejsekort.dk.

1.3 Rejseregler for rejsekort

Rejsereglerne for anvendelse af rejsekort før, under og efter rejsen, fremgår af Rejseregler for rejsekort, der kan findes på www.rejsekort.dk. Her kan findes oplysning om de forskellige typer rejsekort, om hvordan et rejsekort skal benyttes på rejsen, om regler for indstilling af et rejsekort, så det kan anvendes til forskellige rejsebehov og meget mere. Se desuden vigtige regler om brug af rejsekort i afsnit 1.6.

1.3.1 Generelle Rejseregler

Desuden henvises til Generelle Rejseregler for hver af de tilsluttede trafikvirksomheder, som kan findes på disses hjemmesider. En liste over de tilsluttede trafikvirksomheder og disses kontaktmuligheder kan findes på www.rejsekort.dk.

1.4 Priser og gebyrer

Bilag 1 indeholder information om pris for anskaffelse af rejsekort og serviceydelse. Prisene kan også findes på www.rejsekort.dk. Prisen for genanskaffelse af rejsekort er den til enhver tid gældende anskaffelsespris.

Prisen for en rejse med rejsekort er individuel og bestemt af, om kunden er voksen, ung, barn eller pensionist eller andet, samt hvor meget man rejser.

Priser og rabatter for rejser med rejsekort kan beregnes på www.rejsekort.dk under "Beregn din pris" eller ved henvendelse til Rejsekort Kundecenter.

1.5 Korttyper og gyldighedsperiode

Rejsekort udstedes enten som rejsekort personligt med navn og evt. foto påtrykt, eller som rejsekort flex eller rejsekort anonymt. Alle korttyper har kortnummer påtrykt. Et rejsekort er gyldigt 5 år fra udstedelsesdatoen.

Et rejsekort personligt må ikke anvendes af andre end indehaveren. Et rejsekort flex og et rejsekort anonymt må benyttes af ihændehave- ren, jf. rejsereglerne.

Når kunden får sit rejsekort udleveret, har kunden accepteret at have læst og accepteret nærværende kortbestemmelser.

1.6 Under rejsen

Kunden skal altid starte sin rejse med at checke ind og afslutte med at checke ud. Hvis kunden ikke starter sin rejse med at checke ind, rejser kunden uden gyldig billet og kan blive pålagt en kontrolafgift. Beløbsstørrelser fremgår af Generelle Rejseregler, jævnfør afsnit 1.3.1. Kunden skal på rejsen vise rejsekort til trafikvirksomhedernes personale på anmodning.

Trafikvirksomhedernes personale kan kræve dokumentation for, at brugeren af et rejsekort anonymt og et rejsekort flex er berettiget til at rejse på en rabatteret kundetype.

Brugeren af et rejsekort personligt skal på forlangende legitimere sig. Et rejsekort personligt, som bliver benyttet af en anden end indehaveren, kan inddrages.

1.6.1 Check ind

Rejsen startes med at kunden checker rejsekort ind. Der skal herudover checkes ind hver gang, der skiftes transportmiddel undervejs. Når kunden checker ind første gang, trækkes der en forudbetaling fra rejsekorts saldo, jævnfør afsnit 2.1.

1.6.2 Check ud

Når rejsen er slut, skal kunden checke ud på en check-ud-kortlæser. Hvis kunden ikke checker ud er rejsen ikke korrekt afsluttet. Forudbetalingen tilbageføres ikke til rejsekorts saldo, og Rejsekort A/S forbeholder sig ret til at kræve yderligere betaling for den foretagne rejse. Ved gentagne manglende check ud kan rejsekort blive spærret, jævnfør afsnit 4.2.2.

1.7 Kundens forpligtelser

Indehavere af et rejsekort personligt og et rejsekort flex er forpligtet til at oplyse om enhver ændring i kundedata som

- navn, adresse, telefon og e-mail
- ændringer i det betalingskort eller den bankkonto, der anvendes til betaling af aftaler

Kunden er forpligtet til at opbevare rejsekort forsvarligt.

Kunder med rejsekort personligt og rejsekort flex skal hurtigst muligt spærre rejsekort, hvis det bortkommer (se afsnit 4.1 for detaljer om hvor og hvordan).

2 Kortsaldo og tank-op

2.1 Rejsekorts saldo

Et rejsekort indeholder en saldo. Rejsekorts saldo øges, når kunden tanker rejsekort op, og formindskes, når rejsekort benyttes til at rejse.

Forudbetalingen ved rejser med rejsekort personligt og rejsekort flex dækker ikke altid den fulde rejsepris. Derved kan saldoen på rejsekort blive negativ. Kunden er forpligtet til at udligne en negativ saldo.

Rejsekort skal altid have en saldo, der mindst svarer til forudbetalingen, for at en rejse kan begyndes.

Saldoen på rejsekort kan aldrig overstige 2.200 kr. Tank-op med beløb, der ville indebære, at saldoen overstiger 2.200 kr., afvises helt.

Der kan ikke ske delvis tilbagebetaling af saldo på rejsekort. Hvis saldo ønskes udbetalt, skal rejsekort lukkes, jævnfør afsnit 4.4.

2.2 Tank-op af rejsekort

Alle rejsekort kan tankes op på rejsekortautomaten og i salgsteder. Rejsekort personligt og flex kan desuden tankes op på www.rejsekort.dk.

2.2.1 Tank-op via rejsekort.dk

Ved tank-op via [rejsekort.dk](http://www.rejsekort.dk) bliver rejsekort først tanket op, når rejsekort næste gang checkes ind. Kortlæserne på stationer opdateres ca. hver fjerde time, mens kortlæserne i busser højst opdateres en gang i døgnet. Derfor bør tank-op via www.rejsekort.dk ske senest 24 timer før, pengene ønskes tilgængelige på rejsekort.

Hvis der går mere end syv dage mellem kundens tank-op via www.rejsekort.dk og næste gang, rejsekort kommer i kontakt med en kortlæser, annulleres tank-op, og der trækkes ingen penge fra kunden.

3 Tank-op-aftale for rejsekort personligt og rejsekort flex

3.1 Indgåelse af tank-op-aftale

Kunder med rejsekort personligt og rejsekort flex kan indgå en aftale med Rejsekort A/S, om automatisk tank-op af rejsekort. Kunden vælger en trafikvirksomhed til at administrere tank-op-aftalen.

Tank-op af rejsekort sker med det beløb og på de betingelser, som er angivet ved oprettelsen af en tank-op-aftale via træk på kortbetalers betalingskort eller bankkonto. Der tankes op, hver gang rejsekorts saldo kommer under minimumsbeløbet. Der kan højst tankes op automatisk to gange i døgnet.

3.2 Ændringer til tank-op-aftale

Kortbetaler kan ved henvendelse til den trafikvirksomhed, der administrerer tank-op-aftalen ændre det beløb, der tankes op, og det minimumsbeløb, der udløser en tank-op.

Kortbetaler er forpligtet til at oplyse om ændringer for betalingskort eller bankkonto vedrørende tank-op-aftalen.

3.3 Opsigelse af tank-op-aftale

Kunden kan uden varsel opsig en tank-op-aftale.

3.4 Misligholdelse af tank-op-aftale

Rejsekort A/S er berettiget til straks at ophæve en tank-op-aftale, hvis der foreligger væsentlig misligholdelse i form af manglende indbetaling, jævnfør tank-op-aftalen.

4 Spærring, lukning og udbetaling af saldo på rejsekort

Når Rejsekort A/S spærrer et rejsekort vil kortindehaver hurtigst muligt modtage skriftlig meddelelse om årsagen hertil.

4.1 Kundens spærring af rejsekort

Kunden skal straks spærre et rejsekort personligt eller et rejsekort flex, hvis:

- rejsekortet bortkommer, eller det bliver stjålet
- kunden får mistanke om, at rejsekort bliver misbrugt.

Kunden kan spærre rejsekort på www.rejsekort.dk, ved telefonisk henvendelse til Rejsekort Kundecenter på 70 11 33 33, som har døgnåben for spærring alle ugens 7 dage, eller ved henvendelse i et salgsted. Kunden skal identificere sig.

Når anmodningen om spærring af et rejsekort er modtaget, bekræftes tidspunkt for lukning/spærringen skriftligt til kortindehaver.

Et spærret rejsekort kan ikke genåbnes. Ved spærring kan en eventuel positiv saldo udbetales, se afsnit 4.4. Kunden skal betale rejsekorts pris for genanskaffelse af et nyt rejsekort.

4.2 Rejsekort A/S's spærring af rejsekort

Rejsekort A/S spærre et rejsekort straks, hvis

- kunden anmoder herom
- kundeforholdet er opsagt og rejsekort ikke er indleveret
- der er begrundet mistanke om misbrug eller under særlige omstændigheder

Rejsekort A/S kan spærre et rejsekort efter at have varslet det, hvis

- betaling for en tank-op-aftale udebliver, se 4.2.1
- kunden undlader at checke ud, se 4.2.2

4.2.1 Manglende betaling for tank-op-aftale

Rejsekort kan spærres af Rejsekort A/S hvis beløb indsat på et rejsekort via en tank-op-aftale ikke bliver betalt og kortbetaler ikke efter 2 skriftlige rykkere har bragt forholdet i orden.

4.2.2 Kunden undlader at checke ud

Hvis kunden tre gange inden for et år undlader at checke ud ved afslutningen af rejsen, kan Rejsekort A/S spærre rejsekort personligt og rejsekort flex efter to skriftlige advarsler. Samtidig hermed optages kortindehaver i advarselsregisteret, jf. afsnit 6.2.1.

For rejsekort anonymt gælder særligt, at disse kan spærres straks, hvis check ud er undladt mindst to gange inden for et år. Brugere af rejsekort anonymt er ikke kendte i rejsekortsystemet, hvorfor meddelelse om spærring ikke kan gives. Derfor er der på rejsekort anonymt påtrykt en orientering om, at rejsekort kan spærres, hvis kunden gentagne gange undlader at checke ud.

Hvis kunden vil anskaffe sig et nyt rejsekort, skal kunden betale rejsekorts pris for genanskaffelsen.

4.3 Lukning af rejsekort

Kortindehaver kan til enhver tid vælge at lukke sit rejsekort. Såfremt der er knyttet en tank-op-aftale til et rejsekort, ophører den automatisk i forbindelse med spærring eller lukning.

4.4 Udbetaling af saldo fra spærret/lukket rejsekort

Et rejsekort, der er spærret eller lukket, kan ikke genåbnes. Efter spærring eller lukning opgør Rejsekort A/S rejsekorts saldo. For at sikre, at alle rejsedata er tilgængelige, kan der gå op til 14 dage, før opgørelsen kan afsluttes, hvis rejsekort ikke er tilgængeligt.

Er saldoen positiv tilbagebetales beløbet via kortindehavers Nemkonto eller bankkonto mod forevisning af legitimation. Kontant udbetaling kan kun ske i udvalgte salgssteder til kunder, der ikke har dansk CPR-nummer ved forelæggelse af legitimation. For tilbagebetaling opkræves et gebyr, se bilag 1.

Er saldo negativ, fremsendes en faktura. Negativ saldo på rejsekort anonymt skal betales straks ved lukning.

Der kan ikke ske en delvis udbetaling af saldoen.

5 Hæftelse for rejsekort

5.1 Hæftelse for rejsekort uden tank-op-aftale

Kunden hæfter for betaling for alle rejser, der foretages med rejsekort. For rejsekort uden tank-op-aftale dækker Rejsekort A/S ikke tab som følge af andres uberettigede brug af rejsekort, førend rejsekort er spærret. Fra spærringstidspunktet hæfter Rejsekort A/S.

5.2 Hæftelse for rejsekort med tank-op-aftale

Hvis kunden mister sit rejsekort med tilknyttet tank-op-aftale, kan andre uretmæssigt rejse på kortet indtil det bliver spærret. Rejsekort A/S dækker tab hos kunden som følge af andres uberettigede brug af rejsekort med tank-op-aftale. Ved mistanke om, at andre uberettiget har benyttet kundens rejsekort, skal denne snarest muligt henvende sig til Rejsekort Kundecenter.

Hvis Rejsekort A/S kan godtgøre, at kunden ikke spærrede rejsekort snarest muligt efter at have fået kendskab til, at rejsekort var bortkommet eller uberettiget brugt af tredjemand, hæfter kunden for tab som følge af andres uberettigede brug af rejsekort frem til spærringen af rejsekort med et maksimalt beløb på 4.000 kr.

6 Advarselsregister

6.1 Formål med advarselsregisteret

Rejsekort A/S fører et advarselsregister med oplysninger om navn, adresse, CPR-nummer og årsag til registrering. Formålet er at undgå

tab ved at advare trafikvirksomhederne mod at udstede rejsekort og indgå tank-op-aftale med kunder, der er opført i advarselsregisteret.

6.2 Hvem registreres i advarselsregisteret

Både kortindehaver og kortbetaler kan optages i advarselsregisteret.

Kunden vil hurtigst muligt modtage skriftlig meddelelse om optagelse i advarselsregisteret.

Når en kunde optages i advarselsregisteret, forbeholder Rejsekort A/S sig ret til at spærre kundens andre rejsekort og opsige eventuelle tank-op-aftaler.

Rejsekort A/S sletter oplysningerne i advarselsregisteret senest to år efter registreringen.

6.2.1 Rejser, der ikke afsluttes med at checke ud

Hvis et rejsekort personligt eller rejsekort flex tre gange inden for et år ikke bliver checket ud ved afslutningen af rejsen, kan Rejsekort A/S efter to skriftlige advarsler registrere kortindehaver i advarselsregisteret.

Registreringen vil blive slettet senest efter et år.

6.2.2 Dårlige betalere

Hvis kunden skylder Rejsekort A/S mere end 1.000 kr., kan Rejsekort A/S registrere kunden i advarselsregisteret. Før registreringen skal kunden enten skriftligt have erkendt den forfaldne gæld, eller Rejsekort A/S skal have foretaget retslige skridt mod kunden.

Kunden vil blive slettet fra advarselsregisteret, når fordringen er betalt.

Registreringen vil blive slettet senest efter to år.

7 Øvrige kortbestemmelser

7.1 Behandling af personlige oplysninger

Rejsekort A/S lægger stor vægt på, at kunden er tryk ved at bruge rejsekort og www.rejsekort.dk. Alle oplysninger om kunden, herunder oplysninger om navn, adresse, telefonnummer og CPR-nummer, som kunden oplyser i forbindelse med oprettelsen af rejsekort, behandles ansvarligt og i overensstemmelse med lovgivningen, herunder Lov om behandling af personoplysninger, jf.

www.datatilsynet.dk/lovgivning/indhold.asp, og

Lov om visse betalingsmidler, jf.

www.ks.dk/konkurrence/regler/love/betalingskortloven.

Oplysninger om CPR-nummer bruges til at sikre entydig identifikation af kunden i rejsekortsystemet.

Oplysninger, som kunderne har afgivet i forbindelse med køb af rejsekort, indgåelse af tilknyttede tank-op-aftaler etc., vil kun blive anvendt til service og markedsføring over for kunder, der har givet et udtrykkeligt samtykke hertil.

På www.rejsekort.dk under "Politik vedrørende personlige oplysninger" findes yderligere oplysninger om, hvilke oplysninger der registre-

res i rejsekortsystemet, hvordan de behandles, hvem der har adgang til oplysningerne, og hvad de anvendes til.

7.2 Information om foretagne rejser og kortsaldo (rejsehistorik)

Informationer om rejser og kortsaldo betragtes som personlige og behandles derefter.

På selve rejsekort gemmes oplysninger om de sidste 5 rejser (hvor rejsekort er checket ind, checket ud samt rejsens pris) og de seneste bevægelser på kortsaldoen. Disse oplysninger kan kunden aflæse på en rejsekortautomat.

Har kunden oprettet sin personlige side på www.rejsekort.dk, kan informationer om rejser og kortsaldo ses her.

I salgssteder kan alle kunder endvidere, hvis de identificerer sig, få oplysninger om foretagne rejser mundtligt. Ved at henvende sig til Rejsekort Kundecenter kan alle kunder, som identificerer sig, både få informationer om rejser og kortsaldo mundtligt og mod et gebyr også få dem tilsendt skriftligt.

Størrelsen af gebyrer kan ses i bilag 1.

7.3 Fejl og uregelmæssigheder

Hvis fejl i rejsekortsystemet giver anledning til forkerte eller manglende transaktioner, der påfører kunden tab, påtager Rejsekort A/S sig ansvaret herfor.

Hvis kunden konstaterer, at rejsehistorikken omfatter rejser, som kunden ikke mener at have foretaget, eller som er forkert registreret, eller saldoen ikke er korrekt, skal kunden straks henvende sig til Rejsekort Kundecenter per e-mail eller telefonisk. Fejlen eller uklarheden søges opklaret, så eventuelle fejlregistreringer kan blive korrigeret.

Hverken Rejsekort A/S eller de tilsluttede trafikvirksomheder er ansvarlige for eventuelle tab hos kunden som følge af, at rejsekort i forbindelse med en transaktion bliver afvist af en tilsluttet trafikvirksomhed.

Hvis kunden ved check ind/check ud konstaterer, at en kortlæser/rejsekortautomat er ude af drift, skal kunden benytte en anden kortlæser/rejsekortautomat. Hvis alle kortlæsere/rejsekortautomater på stedet er ude af drift, skal kunden henvende sig til det nærmeste personale (buspersonale, togpersonale, stationspersonale etc.), i det omfang det er muligt, eller kontakte Rejsekort Kundecenter. Såfremt foranstående ikke er muligt, må kunden starte rejsen og snarest meddele personalet det skete.

Henvendelser om fejl skal ske inden for tre måneder efter, at fejlen er opstået. Ved senere henvendelse har kunden ikke krav på at få korrigeret fejlregistreringer.

7.4 Fejlbehæftede rejsekort

Rejsekort A/S udskifter alle fejlbehæftede eller dårligt fungerende rejsekort og retablerer rejsekorts saldo og øvrige indhold uden omkostninger for kunden.

7.5 Spørgsmål og eventuelle klager

Spørgsmål og eventuelle klager kan rettes til Rejsekort Kundecenter mail-adresse: kundeservice@rejsekort.dk eller telefon 70 11 33 33

Får kunden ikke medhold, kan klage indgives til Ankenævnet for Bus, Tog og Metro, Gammel Køge Landevej 3, 2500 Valby, telefon 36 13 18 91 (telefonid: onsdag–fredag kl. 9.00-11.30), www.abtm.dk. Relevante tilsynsmyndigheder er Forbrugerombudsmanden og Finanstilsynet.

Der kan klages til Forbrugerombudsmanden og Finanstilsynet i henhold til Lov om betalingstjenester. Klager over behandling af personoplysninger skal dog rettes til Datatilsynet.

Spørgsmål og tvister om fortolkning af kortbestemmelserne er underlagt dansk ret.

Bilag 1 Priser og gebyrer

Pris rejsekort personligt	50 kr.
Pris rejsekort flex	50 kr.
Pris rejsekort anonymt	80 kr.
Gebyr for fremsendelse af rejsehistorik	20 kr.
Gebyr for udbetaling af rejsekortsaldo	50 kr.

Bilag 2 Nyttige oplysninger

Rejsekort A/S, Borgergade 14, 3., 1 300 København K, CVR-nummer: 27 33 20 72, er stiftet af et antal danske trafikvirksomheder. Rejsekort A/S har udgivet nærværende kortbestemmelser og udsteder og ejer alle rejsekort.

Trafikvirksomhed er en af de trafikvirksomheder, der er tilsluttet Rejsekort A/S, det vil sige

- Trafikselskabet Movia, Gammel Køge Landevej 3, 2500 Valby, www.moviatrafik.dk
- DSB og DSB S-tog, Sølvgade 40, 1 349 København K, www.dsb.dk.
- Sydtrafik, Banegårdspladsen 5, 6600 Vejlen, www.sydtrafik.dk
- Nordjyllands Trafikselskab, J. F. Kennedys Plads 1R, 3.sal, Postboks 1 359, 9000 Aalborg, www.nordjyllandstrafikselskab.dk
- Metroselskabet, Metrovej 3, 2300 København S, www.m.dk
- Midttrafik, Søren Nymarks Vej 3, 8270 Højbjerg, www.midttrafik.dk

Kunde bruges som fællesbegreb for kortindehaver, kortbetaler og kortihændeher.

Kortindehaver er den person, hvis navn, fødselsdato m.m. figurerer i stamoplysninger for rejsekort. Hvis kortindehaver er under 15 år skal dennes værge registreres og acceptere kortbestemmelserne.

Kortbetaler er den person, hvis navn, fødselsdato m.m. er registreret om betaler af en tank-op-aftale. Kortbetaler og kortindehaver kan være den samme.

Kundebetjening: Den daglige servicering af kunderne varetages af trafikvirksomhederne. Det er til trafikvirksomhederne, kunderne først henvender sig med spørgsmål, ønsker, klager m.m. Der er 3 salgskanaler

Rejsekorts hjemmeside www.rejsekort.dk. Kunder vil kunne hente information om rejsekort på hjemmesiden. Via log ind på en personlig side på hjemmesiden er kunder i stand til at oprette og betjene sig selv.

Rejsekort Kundecenter, telefon 70 11 33 33 er trafikvirksomhedernes fælles center for telefonisk betjening af alle rejsekortkunder. Det er her kunderne skal henvende sig, hvis der er problemer med rejsekort eller de ønsker oplysninger om rejsekort. Åbningstider kan ses på www.rejsekort.dk. Telefonen er døgnåben alle ugens dage for spærring af rejsekort.

Salgssted: Kunder kan henvende sig til trafikvirksomhedernes salgssteder.

Rejsekortsystemet vil, når det er fuldt udbygget være landsdækkende. Systemets udbredelse og funktionalitet sker gradvis. Nogen af salgskanalerne nævnt i nærværende kortbestemmelser vil først være tilgængelige i løbet af udbredelsen. Rejsekort Kundecenter kan oplyse om mulighederne for at blive betjent i de forskellige salgskanaler.