

REGULAMIN

§1

SASH, zwany dalej „Zleceniobiorcą” świadczy podmiotom prawa cywilnego usługi transportu rzeczy w na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2

Zakres działalności SASH obejmuje odbiór, transport i doręczenie przesyłek o wartości do 50.000 złotych na terenie kraju.

§ 3

Aktualnie obowiązujący list przewozowy stosowany przez „Zleceniobiorcę” jest dowodem zawarcia umowy o przewóz przesyłki.

§ 4

Zasady odbioru i doręczania przesyłek:

1. Przesyłka jest odbierana od „Zleceniodawcy” po zgłoszeniu telefonicznym i jest ona dostarczana do adresata w obrębie tej samej miejscowości tego samego dnia. O ile strony w formie pisemnej inaczej się nie umówią, przewidywane terminy wykonywania usług zawarte są w aktualnym cenniku.
2. Przesyłka jest dostarczana adresatowi do rąk własnych. W przypadku gdy adresatem jest jednostka prawna lub osoba nie posiadająca osobowości prawnej wówczas przesyłka zostawiana jest za pokwitowaniem odbioru w kancelarii lub innej tego typu komórce.
3. W przypadku gdy adresat odmówi przyjęcia przesyłki jest ona zwracana „Zleceniodawcy” (za dodatkową opłatą).
4. W przypadku nieobecności adresata w czasie doręczania przesyłki jest ona dostarczana w terminie późniejszym ewentualnie zwracana „Zleceniodawcy” w zależności od podjętej przez niego decyzji lub w serwisie krajowym w przypadku nie zastania Odbiorcy „Zleceniobiorca” pozostawia zawiadomienie ze wskazaniem terminu i miejsca, w którym Odbiorca może odebrać przesyłkę.
5. W przypadku odmowy przyjęcia przez Odbiorcę przesyłki lub uiszczenia kwoty pobrania albo uiszczenia zapłaty za usługę zwrot do „Zleceniodawcy” przesyłki, nie doręczonej Odbiorcy z przyczyn niezależnych od „Zleceniobiorcy”, podlega dodatkowej opłacie.

§ 5

Zasady prawidłowego przygotowania przesyłek do transportu:

1. „Zleceniodawca” jest zobowiązany przekazać przesyłkę „Zleceniobiorcy” w stanie umożliwiającym jej prawidłowy transport oraz doręczenie w stanie nie pogorszonym (bez ubytków i uszkodzeń).
2. Przesyłki wymagające odpowiedniego opakowania ze względu na swoje właściwości „Zleceniodawca” zobowiązany jest oddać w opakowaniu. Opakowanie powinno:
 - być szczelnie zamknięte i zabezpieczone dodatkowymi środkami takimi jak np. taśma klejąca
 - uniemożliwiać dostęp do jego zawartości bez pozostawienia widocznych śladów
 - być odpowiednio opisane jeżeli wymagają tego właściwości przesyłki np. „uwaga szkło”, „nie przewracać”, „góra/dół”.
 - opakowanie przesyłki nie może zawierać elementów mogących uszkodzić jej zawartość lub zawartość innych przesyłek.
3. Nadawca ma obowiązek zamieścić na opakowaniu przesyłki swój adres oraz adres Odbiorcy, które muszą być zgodne z danymi zamieszczonymi w Liście Przewozowym. Adres Odbiorcy/Nadawcy powinien obowiązkowo zawierać nazwę własną, nazwę ulicy, numer domu i lokalu, numer telefonu, pocztowy kod adresowy, nazwę miejscowości.

§ 6

Przesyłkę nie spełniającą wymogów wymienionych w § 5 niniejszej umowy Zleceniodawca przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia lub ubytki w zawartości przesyłki lub innych przesyłek w czasie transportu, a także opóźnienia spowodowane potrzebą ewentualnego zabezpieczenia lub przepakowania przesyłki.

§ 7

„Zleceniobiorca” nie przyjmuje do transportu przesyłek zawierających :

- towary i materiały niebezpieczne, łatwopalne, wybuchowe; narkotyki; rośliny; zwierzęta; żywność; napoje alkoholowe; dzieła sztuki i antyki; kamienie szlachetne w jakiegokolwiek postaci lub formie, waluty, zbywalne papiery wartościowe, certyfikaty; inne towary, których przewóz jest zakazany z mocy obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

„Zleceniodawca” gwarantuje, że zawartość każdej przesyłki jest prawidłowo opakowana, zadeklarowana i nadaje się do transportu.

§ 9

Według dyspozycji Zleceniodawcy za usługi świadczone przez SASH płaci Nadawca, Odbiorca lub Zleceniodawca, nie będący ani Odbiorcą ani Nadawcą. W sytuacji gdy zleceniodawca nie jest ani Nadawcą ani Odbiorcą, zlecenie obowiązkowo musi być złożone pisemnie. Zleceniodawca może być płatnikiem za usługę tylko wtedy, gdy ma podpisaną z SASH umowę o świadczenie usług wraz z upoważnieniem do dokonywania płatności przelewem.

§ 10

„Zleceniobiorca” nie ponosi odpowiedzialności za zwrot lub powstałe opóźnienia w doręczeniu przesyłki jeżeli:

1. przesyłka została źle zaadresowana (nieprawidłowe nazwisko, nazwa firmy, ulica, nr domu, mieszkania, nazwa miejscowości, kod pocztowy)
2. adresat zmienił miejsce zamieszkania lub siedziby
3. faktyczna zawartość przesyłki nie zgadza się z zawartością deklarowaną.

§ 11

Przyjęcie przesyłki do transportu odbywa się na podstawie firmowego listu przewozowego „Zleceniobiorcy”, na którym wyszczególnione są: nazwa firmy lub imię i nazwisko „Zleceniodawcy”, adres „Zleceniodawcy”, adres Adresata, zawartość przesyłki, cena, data i godzina nadania. Oryginał listu przewozowego otrzymuje „Zleceniodawca”, kopia wraz z potwierdzeniem i godziną odbioru pozostaje u „Zleceniobiorcy”.

§ 12

Składając podpis na wypełnionym liście przewozowym „Zleceniodawca” potwierdza zgodność deklarowanych danych ze stanem faktycznym oraz zgodę na warunki zawarte w niniejszym regulaminie.

§ 13

W przypadku stwierdzenia przez „Zleceniobiorcę” wyższej wagi przesyłki niż zadeklarowana przez „Zleceniodawcę” w dowodzie nadania lub w innym dokumencie potwierdzającym zlecenie usługi, „Zleceniobiorca” może zmienić wartość wagi na rzeczywistą po zważeniu przesyłki na magazynie i późniejszej konsultacji ze „Zleceniodawcą”.

§ 14

Odpowiedzialności zleceniobiorcy:

1. Za utratę przesyłki z zadeklarowaną wartością przysługuje odszkodowanie w wysokości żądanej przez Zleceniodawcę, nie wyższej jednak niż zadeklarowana wartość przesyłki.
2. Za ubytek zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością przysługuje odszkodowanie w wysokości zwykłej wartości utraconych rzeczy.
3. Za uszkodzenie zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością przysługuje odszkodowanie w wysokości zwykłej wartości rzeczy, których uszkodzenie stwierdzono.
4. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę polegającą na utracie korzyści lub przewidywanych zysków lub dochodów przez Zleceniodawcę, adresata lub osoby trzecie.
5. Ograniczenia odpowiedzialności Zleceniobiorcy nie mają zastosowania w sytuacji, gdy osobą dokonującą zapłaty za usługę jest konsument w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, chyba że przepisy prawa dopuszczają ich stosowanie.
6. Usługę uznaje się za niewykonaną, jeśli z winy Zleceniobiorcy nastąpiło:
 - a) Opóźnienie w doręczeniu przesyłki
 - b) Utrata, ubytek lub uszkodzenie przesyłki
7. Przesyłkę nie doręczoną uznaje się za utraconą po upływie 30-tu dni od dnia jej nadania.
8. Roszczenie z tytułu nienależytego wykonania usługi wygasa wskutek przyjęcia przesyłki bez zastrzeżenia z wyjątkiem roszczeń z tytułu niewidocznych ubytków lub uszkodzeń przesyłki zgłoszonych Zleceniobiorcy przez adresata nie później niż po upływie 7-miu dni od przyjęcia przesyłki.
9. Odszkodowanie, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3, do wysokości 400,00 zł (czterysta złotych) wypłaca Zleceniobiorca, a powyżej tej kwoty właściwa instytucja ubezpieczeniowa w przypadku wykupienia w trakcie nadania stosownej usługi.
10. W przypadku, gdy Zleceniobiorca wypłaci Zleceniodawcy odszkodowanie za uszkodzoną lub utraconą przesyłkę odpowiadające jej wartości, Zleceniodawca jest zobowiązany do wydania Zleceniobiorcy uszkodzonej przesyłki lub jej pozostałości. Zleceniobiorca w takiej sytuacji staje się właścicielem przesyłki lub pozostałości po przesyłce.

§ 15

Wysokość odszkodowania za utratę lub ubytek przesyłki nie może przewyższać wartości, którą ustala się na podstawie i w następującej kolejności:

- a) ceny wskazanej w rachunku dostawcy lub sprzedawcy albo
- b) ceny wynikającej z cennika obowiązującego w dniu nadania przesyłki do przewozu lub

c) wartości rzeczy tego samego rodzaju i gatunku w miejscu i czasie ich nadania
W razie utraty przesyłki z deklarowaną wartością należy się odszkodowanie w wysokości deklarowanej a w razie ubytku – w odpowiedniej części.

§ 16

„Zleceniobiorca” nie odpowiada za szkodę polegającą na utracie korzyści w stosunku do „Zleceniodawcy” jak i Odbiorcy powstałą wskutek nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi, o ile szkoda nie wynika z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa „Zleceniobiorcy”.

§ 17

1. Każda przesyłka może być ubezpieczona w trakcie przewozu na warunkach określonych w cenniku SASH oraz w umowie zawartej pomiędzy SASH a ubezpieczycielem.
2. Zgłoszenie do ubezpieczyciela następuje na podstawie wyraźnego zadeklarowania przez Zleceniodawcę na liście przewozowym chęci ubezpieczenia, rodzaju stanowiącego ubezpieczaną przesyłkę, określenia jego wartości do ubezpieczenia..
3. Brak deklaracji, o której mowa w punkcie 2 na liście przewozowym uważany jest za rezygnację Zleceniodawcy z ubezpieczenia. W takim przypadku przyjęcie przesyłki do realizacji odbywa się na wyłączne ryzyko Zleceniodawcy.

§ 18

Za świadczoną usługę „Zleceniodawca” uiszcza opłatę w formie gotówkowej lub bezgotówkowej na podstawie odpowiedniego dokumentu sprzedaży.

§ 19

Jeśli nie zawarto odrębnej umowy przyjmuje się, że w wyniku złożenia podpisu na dowodzie nadania „Zleceniodawca” wyraził zgodę na wykonywanie usługi za cenę określoną w cenniku.

§ 20

1. Wszelkie reklamacje związane z wykonywanymi usługami przyjmowane są w centrali firmy.
2. Reklamacje mogą być zgłaszane przez:
 - a) „Zleceniodawcę”
 - b) Adresata jeżeli „Zleceniodawca” zrzeknie się na jego korzyść swojego prawa do dochodzenia roszczeń
3. Reklamacje winny zgłaszane być na piśmie w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od momentu powstania roszczenia pod rygorem utraty prawa do ewentualnych roszczeń. W terminie 14 dni reklamujący zobowiązany jest dostarczyć wszystkie dokumenty niezbędne do rozpatrzenia jego reklamacji.
4. Zgłoszenie reklamacji powinno zawierać:
 - a) nazwę albo imię i nazwisko oraz adres reklamującego
 - b) tytuł reklamacji
 - c) udokumentowane uprawnienie do dochodzenia roszczenia w zgłoszonej wysokości
 - d) potwierdzenie nadania przesyłki (list przewozowy)
 - e) kwotę roszczenia
 - f) dowody uiszczenia wszelkich opłat należności
 - g) wykaz załączonych dokumentów
podpis reklamującego.
5. W przypadku nie spełnienia warunków o których mowa w punkcie 4. Zleceniodawca wezwie reklamującego, aby usunął braki w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Nie uzupełnienie braków w tym terminie spowoduje pozostawienie reklamacji bez rozpoznania.
6. Termin wyjaśnienia reklamacji nie może przekroczyć 30 dni licząc od dnia wniesienia prawidłowo wypełnionej reklamacji.
7. Po rozpatrzeniu reklamacji centrala powiadamia Reklamującego o uznaniu, częściowym uznaniu lub nie uznaniu reklamacji.
8. SASH zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w terminie 30 dni licząc od dnia wniesienia prawidłowo wypełnionej reklamacji.

§ 21

SASH ma prawo odmówić wykonania usługi w przypadku:

- a) czasoprzestrzennej niemożności jej wykonania
- b) niewłaściwego zabezpieczenia przesyłki przez Zleceniodawcę
- c) gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, iż deklaracja zawartości i/lub wagi nie zgadza się ze stanem faktycznym.

§ 22

Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, iż SASH na żądanie władz lub w innych uzasadnionych okolicznościach, ma prawo otworzyć przesyłkę i sprawdzić jej zawartość.

§ 23

Administratorem danych osobowych osób fizycznych zlecających wykonanie usług objętych niniejszym Regulaminem jest SASH S.C. z siedzibą w Warszawie przy ul. Batyckiej 116 lok 8, 00-716 Warszawa. Dane przetwarzane są w celu zawarcia umowy i realizacji usług. Osoby te mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, ale bez wymienionych danych niemożliwe byłoby zawarcie umowy i wykonanie usług. W sprawach nie uregulowanych powyższym Regulaminem stosuje się przepisy Prawa przewozowego chyba że ma zastosowanie Prawo pocztowe oraz przepisy Kodeksu cywilnego. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 25 Maja 2018 roku