

GENERALNY PARTNER LOGISTYCZNY TERMINUS S.C

Regulamin świadczenia usług przyjęty w dniu 01.04.2023

§1. INFORMACJE OGÓLNE

1. GENERALNY PARTNER LOGISTYCZNY TERMINUS S.C z siedzibą w Białymstoku przy ulicy Octowej 26 kod pocztowy 15-665, numer NIP: 5423223282 , REGON: 200667399, telefon: +48 661 336 222 zwanym Operatorem
2. Niniejszy Regulamin określa prawa i obowiązki Operatora w procesie świadczenia usług pocztowych z zakresie czynności związanych z przyjmowaniem, sortowaniem, przemieszczaniem i doręczaniem przesyłek będących przedmiotem usługi
3. Definicje: Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 1. **Odbiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której Przewoźnik doręcza Przesyłkę
 2. **Adres** – oznaczenie Odbiorcy przesyłki oraz miejsca doręczenia wskazanego przez Zlecającego/Klienta, a także oznaczenie miejsca zwrotu Przesyłki do Nadawcy;
 3. **Adres/sy e-mail:** odpowiednio adresy poczty elektronicznej służące do dokonywania zawiadomień i składania oświadczeń woli
 4. **Kod pocztowy** – ciąg cyfr dodawany do Adresu, pozwalający na identyfikację miejsca zamieszkania Adresata
 5. **Cennik** - wykaz pobieranych przez Operatora opłat za usługi pocztowe na terenie kraju- stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
 6. **Cennik Indywidualny** - cennik obowiązujący Zlecającego/Klienta po przyznaniu mu przez Operatora warunków specjalnych zamawiania usług w tym usługi przesyłania przesyłek pocztowych międzynarodowych
 7. **Doręczenie** – wydanie Przesyłki Odbiorcy, a w przypadkach określonych prawem także innej osobie zgodnie z umową o świadczenie usługi pocztowej;

8. **Przewoźnik** - przedsiębiorca trudniący się zawodowo przewozem towarów, świadczący usługi przewozowe, kurierskie lub usługi pocztowe współpracujący z Operatorem

9. **Śledzenie przesyłek** - aplikacja Przewoźnika lub przekierowanie na stronę Przewoźnika w której Zlecający/Klient po otrzymaniu od Operatora linka do śledzenia przesyłek może obserwować przemieszczanie przesyłki

10. **Nadanie** – polecenie doręczenia Przesyłki pocztowej zgodnie z umową o świadczenie usługi pocztowej;

11. **Zlecający/Klient** inaczej Nadawca – podmiot/osoba fizyczna składająca drogą mailową zlecenie usługi i zobowiązująca się do jej opłacenia wg cennika stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu lub wyceny indywidualnej

12. **Potwierdzenie nadania** : dokument stanowiący dowód nadania Przesyłki

13. **Przesyłka pocztowa** – oznacza rzecz w Opakowaniu o wadze rzeczywistej ponad 50 gram i nie większej niż 20 kg, jak również oznacza korespondencję zapakowaną w sztywne koperty format A4.

13a. Przesyłka - paczka zawierająca towar o masie większej niż 20 kg, ładunek spaletyzowany, ładunek cało pojazdowy lub inny dostarczany Odbiorcy w ramach wykonywania Usług kurierskich.

Przesyłka przyjmowana, sortowana, przemieszczana i doręczana w sposób łącznie zapewniający:

- dostarczenie lub odbiór w Punkcie Operatora,
- bezpośredni odbiór Przesyłki pocztowej od Nadawcy,
- śledzenie Przesyłki pocztowej/Przesyłki od momentu nadania do doręczenia,
- doręczenie Przesyłki pocztowej/Przesyłki w terminie określonym w umowach o świadczenie usług pocztowych, przewidywany termin doręczenia przesyłki na terenie kraju to 48h liczone od kolejnego dnia roboczego od momentu nadania.
- doręczenie Przesyłki pocztowej/Przesyłki bezpośrednio do Odbiorcy lub osoby uprawnionej do odbioru,
- uzyskanie pokwitowania odbioru Przesyłki pocztowej w formie pisemnej lub elektronicznej;

14. **Punkt** – placówka Operatora świadcząca na podstawie zawartej umowy usługi w zakresie przyjmowania , sortowania i wydawania przesyłek pocztowych znajdująca się w Białymstoku przy ulicy Octowej 26, 15-399 lub jednostka partnerska Operatora realizująca usługi pocztowe w imieniu Operatora na określonym terenie kraju i w obrocie międzynarodowym;
Godziny otwarcia punktu pn-pt 8-18

15. **Usługa kurierska** zamawiana za pośrednictwem korespondencji meilowej wykonywana przez Przewoźnika polegająca na odbiorze z punktu operatora , przemieszczaniu i doręczaniu Przesyłek, a także wykonywaniu usług dodatkowych świadczonych zgodnie z regulaminem danego Przewoźnika

16. **Usługa** – usługa polegająca na zarobkowym przyjmowaniu, sortowaniu Przesyłek zgodnie z Prawem pocztowym;

17. **Złożenie zlecenia zwane zamówieniem**– wysłanie na skrzynkę meilową wymaganych informacji dotyczących zlecanej usługi

18. **Etykieta zwana Listem Przewozowym** - dokument dołączany do każdej Przesyłki. W przypadkach Usługi kurierskiej wykonywanej za pomocą Przewoźnika część Etykiety lub jej kopia może zastąpić List przewozowy i staje się dowodem przekazania Przesyłki Kurierowi w celu zrealizowania Usługi kurierskiej

19. **Regulamin** – aktualny regulamin świadczenia usług przez Operatora S.C zamieszczony na stronie internetowej [www.https://acterminus.pl](https://acterminus.pl), a także dostępny w Punkcie ;

20. **Prawo pocztowe** – rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012r., poz. 1529 z późn. zm.).

§2. KATALOG ŚWIADCZONYCH USŁUG Z TERMINEM ICH ŚWIADCZENIA

1. Operator za pośrednictwem Przewoźnika doręcza Przesyłki, Przesyłki pocztowe w gwarantowanym terminie 14 dni roboczych, chyba że Cennik lub Umowa określa inny termin gwarantowany doręczenia Przesyłek.
2. zamawianie przez Zlecającego/Klienta, w tym z uwzględnieniem warunków określonych w innych umowach, niż niniejszy Regulamin, możliwe jest za pośrednictwem narzędzi elektronicznych Przewoźnika, którego zlecane są usługi dostarczenia przesyłek
3. Operator zastrzega, że zależnie od katalogu świadczonych przez Operatora, ich Katalog świadczonych Usług pocztowych świadczonych przez Operatora obejmuje przyjmowanie, sortowanie natomiast usługa przemieszczania i doręczenia świadczona jest za pośrednictwem Przewoźnika. Po upływie wskazanych terminów w punkcie 1 powyżej, przesyłkę uważa się za nie doręczoną w terminie gwarantowanym

§3. ZASADY WYKONYWANIA USŁUG POCZTOWYCH

1. Operator przyjmuje przesyłkę do punktu, która spełnia określone wymogi zawarte w §5 Niniejszego regulaminu okleja swoją etykietą przyjęcia przesyłki. Operator zobowiązany jest do weryfikacji tożsamości Klientów odbierających przesyłki. Zamawiający/Klient jest świadomy, jaki rodzaj towarów nie może być przejmowany i przewożony za pośrednictwem Operatora §13. Za zawartość przesyłki odpowiada tylko i wyłącznie Zamawiający/Klient.
2. Nadanie przesyłki z punktu operatora odbywa się na zlecenia Zamawiającego/Klienta za pośrednictwem drogi elektronicznej (wysyłanie na adres mailowy spedycja@acterminus.pl) lub w osobiście Punkcie.
3. Nadanie przesyłki z doręczeniem odbywa się na zlecenia Zamawiającego/Klienta i ta usługa jest traktowana jako dodatkowo płatna, a koszt tej usługi pokrywa Klient.

4. Zlecający jest zobowiązany do wniesienia opłaty na zasadach określonych w
5. Nadanie Przesyłki jest możliwe w Punkcie w godzinach jego otwarcia
6. Operator powiadamia Odbiorcę o możliwości odbioru Przesyłki we wskazanym Punkcie za pośrednictwem wiadomości e-mail
7. Operator przyjmując Przesyłkę od Zlecającego/Klienta w Punkcie wydaje Potwierdzenie Nadania
8. Operator przyjmując Przesyłkę od Zlecającego/Klienta w Punkcie wydaje Potwierdzenie Nadania
9. Zlecającego/Klienta zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego prawa polskiego i podawania prawdziwych, zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych (imię i nazwisko bądź nazwa firmy i NIP, adres e-mail) Klienti mogą zgłaszać za pośrednictwem adresu e-mail: SPEDYCJA@ACTERMINUS.PL wszelkie treści i działania, które w jakikolwiek sposób naruszają postanowienia niniejszego Regulaminu.
10. Zasady świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, wykaz obsługiwanych krajów oraz cennik usług pocztowych w obrocie zagranicznym jest określony w odrębnych przepisach, a w przypadku braku uregulowań w odrębnych przepisach do świadczenia usług w obrocie zagranicznym stosuje się odpowiednio zapisy niniejszego Regulaminu

§4. REALIZACJA USŁUGI , USŁUGI POCZTOWEJ ,ZWROTY PRZESYŁEK

1. W ramach świadczonych usług, Operator działając w imieniu własnym bądź Zlecającego/Klienta, zleca Przewoźnikowi wykonanie Usługi lub/i Usługi kurierskiej wskazanej przez Zlecającego/Klienta.
2. Składając zamówienie Klient obowiązany jest podać informacje dotyczące Przesyłki, a w szczególności:
 - jej rodzaj,
 - wymiary, wagę według wytycznych przekazanych drogą emilową przez Operatora,
 - adres nadani i odbioru.

3. Zlecający /Klient zobowiązany jest do podania poprawnych danych oraz zweryfikowania ich poprawności przed złożeniem zamówienia. Zaniżenie wymiarów, wagi lub podanie błędnych danych Przesyłki przez Klienta może skutkować naliczeniem dodatkowych opłat.
4. Zlecający /Klient po poprawnym zatwierdzeniu danych zamówienia, otrzymuje drogą meilową informację potwierdzającą złożenie przez niego zamówienia.
5. Zamówienia mogą być realizowane także w Punkcie, za pomocą którego Zlecający/Klient może bezpośrednio nadać swoją Przesyłkę.
6. Klient może monitorować na bieżąco swoją Przesyłkę, korzystając z funkcji śledzenia po przesłaniu linku śledzenia przesyłki przez Operatora
7. Operator zobowiązuje się do świadczenia usług z dołożeniem należytej staranności
8. Jakikolwiek zwroty nieodebranych Przesyłek, Przesyłek pocztowych lub których nie można doręczyć , lub zwrócone w związku z odstąpieniem od świadczenia usługi są odpłatne w kwocie równej opłacie za usługę główną za zlecenia nadania Przesyłki, Przesyłki pocztowej chyba, że Cennik stanowi inaczej
9. Jakikolwiek zwroty nieodebranych Przesyłek, Przesyłek pocztowych lub których nie można doręczyć , lub zwrócone w związku z odstąpieniem od świadczenia usługi są odpłatne w kwocie równej opłacie za usługę główną za zlecenia nadania Przesyłki, Przesyłki pocztowej chyba, że Cennik stanowi inaczej
10. Zwroty nieodebranych Przesyłek kierowane są do Punktu Operatora w którym przesyłka została nadana lub na adres lokalu Nadawcy , z którego Przewoźnik odebrał Przesyłkę

§5. ODBIÓR PRZESYŁKI

1. Odbiór przesyłek odbywa się tylko w dni robocze w punkcie Operatora w godzinach od 8 do 18, chyba że Strony ustaliły inaczej.
2. Przesyłka zostanie wydana Odbiorcy lub Przewoźnikowi w punkcie Operatora.

3. Zlecający/Klient poinformuje Odbiorcę, że w przypadku ubytku lub uszkodzenia doręczanej Przesyłki powinien on niezwłocznie sporządzić protokół szkody w obecności Przewoźnika. Protokół powinien zostać czytelnie podpisany przez przedstawiciela Przewoźnika doręczającego Przesyłkę oraz przez Odbiorcę. Dodatkowo Zlecający/Klient poinformuje Odbiorcę o konieczności zapewnienia odpowiednich narzędzi, urządzeń lub osób niezbędnych do rozładunku Przesyłki, jeżeli taka konieczność zachodzi.
4. W przypadku, gdy Przesyłka nie zostanie przekazana Przewoźnikowi przez Klienta, Operator na wyraźną prośbę Klienta, może zlecić kolejną próbę odbioru Przesyłki. Wszelkie opłaty z tym związane, jeżeli nie są wymienione w cenniku Operatora, wyliczane są na podstawie cennika detalicznego danego Przewoźnika i pokrywane przez Klienta. Zapłata dokonywana jest na podstawie wystawionego przez Operatora rachunku lub faktury VAT.
5. Wszelkie nadpłaty i zwroty dokonywane są przez Operatora poprzez przelanie należnej kwoty na podany przez Klienta rachunek bankowy.

§6. PRZEWÓZ PRZESYŁKI. PRAWA I OBOWIĄZKI ZLECAJĄCEGO/KLIENTA

1. Opakowanie przesyłki pocztowej/przesyłki powinno w szczególności:
 - być szczelnie zamknięte,
 - rekomendowanym sposobem zapakowania przesyłki pocztowej jest opakowanie kartonowe lub foliopak,
 - uniemożliwiać dostęp do Przesyłki osobom niepowołanym,
 - być odpowiednio wytrzymałe w stosunku do wagi i zawartości Przesyłki,
 - posiadać zabezpieczenia wewnętrzne uniemożliwiające przemieszczanie się zawartości Przesyłki,
 - posiadać oznakowania świadczące o specjalnym charakterze Przesyłki tj. „ostrożnie szkło”, „góra/dół”.
 - Przesyłka o wadze przekraczającej 50 kg powinna być umieszczona na palecie

2. Zlecający/Klient ma możliwość anulowania zamówienia, co do którego nie rozpoczęto jeszcze realizacji Usługi kurierskiej. Jeżeli zamówienie było wcześniej opłacone, kwota zwracana jest Zlecającemu/Klientowi.
3. W wypadku anulowania zamówienia po rozpoczęciu realizacji Usługi kurierskiej, Zlecający/Klient ponosi realne koszty, jakie Operator poniósł w związku z rozpoczęciem świadczenia Usługi.

§7. DODATKOWE UPRAWNIENIA ZLECAJĄCEGO/KLIENTA

1. Zlecający/Kupujący może odstąpić na podstawie z art. 27 uPK od umowy o świadczenie Usług zawartej w sposób opisany w ostępie 2 , w terminie 14 dni od jej zawarcia, chyba, że Operator wykonał w pełni Usługę za wyraźną zgodą Zlecającego/Klienta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Operatora utraci prawo odstąpienia od Umowy, o którym mowa w art. 27 uPK.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zlecającego/Konsumenta o którym mowa w ust. 1 powyżej, wymagane jest oświadczenie o odstąpieniu od umowy, które może być dokonane: na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu, przesłanym za pomocą korespondencji e-mail na adres: spedycja@acterminus.pl, lub w formie pisemnej skierowanej do adresu Punktu
3. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1 powyżej, przez Zlecającego/Klienta ponosi on koszty opłaty przewidziane w Cenniku za spełnione przez Operatora świadczenia do chwili odstąpienia od umowy przez Zlecającego/Klienta

§8. PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie usługi Usługodawca pobiera opłatę w wysokości określonej przez cennik znajdujący się na stronie <https://acterminus.pl/> lub na podstawie indywidualnej wyceny.
2. Ceny za świadczone przez Operatora Usługi określa Cennik aktualny na dzień nadania Przesyłki.
3. Klient jest informowany o cenie przed potwierdzeniem zlecenia/zamówienia drogą elektroniczną lub osobiście w zależności, a jaki sposób Zlecający/Klient składa zamówienie.
4. Zlecający/Klient jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za świadczone usługi dla Operatora. Operator wystawi fakturę dla Zlecającego/Klienta, płatność należy uiścić z góry za pomocą przelewu bankowego o ile Zlecający/Klient zamawia usługę drogą elektroniczną bądź kartą/gotówką na miejscu w Puncie Operatora.
5. Po dokonaniu płatności zlecenie/zamówienie Zlecającego/Klienta zostaje przyjęte do realizacji.
6. Opłaty za usługi świadczone przez Operatora określone są w oparciu o Cennik i stanowią one załącznik nr 1 do umowy o świadczenie usług. Opłata za usługę uzależniona jest od rodzaju i wagi Przesyłki oraz jej wymiarów, a także czynności dodatkowych realizowanych przez Operatora na rzecz Nadawcy.
Do wagi Przesyłki wlicza się również jej opakowanie oraz masę niezbędnych oznaczeń np. dotyczących pobranej opłaty lub świadczonych usług dodatkowych.

§9. UBEZPIECZENIE PRZESYŁEK

1. Przesyłki mogą podlegać ubezpieczeniu na podstawie umów ubezpieczenia zawartych przez Przewoźnika z zakładem ubezpieczeń.

2. Zasady ubezpieczenia przesyłek oraz wysokość opłat za ubezpieczenie zależą od Przewoźnika.
3. W przypadku zlecenia dodatkowego ubezpieczenia koszty ubezpieczenia przesyłki doliczane są do ceny Przesyłki.
4. Koszty ubezpieczenia przesyłki płatne są wraz z zapłatą ceny za świadczoną usługę.

§10. REKLAMACJE USŁUG – PRZYJMOWANIE, SORTOWANIE

1. Zlecający/Klienci mogą złożyć reklamację, jeżeli świadczone usługi drogą elektroniczną, przewidziane w niniejszym Regulaminie, nie są realizowane przez Operatora lub są realizowane niezgodnie z postanowieniami Regulaminu w szczególności jeżeli przesyłka uległ uszkodzeniu u Punkcie , lub zagubiona, przetrzymana do wydania Przewoźnikowi lub Odbiorcy w terminie przekraczającym 7 dni.
2. Zgłoszenie reklamacyjne należy kierować za pośrednictwem wiadomości e-mail przesłanej na adres e-mail: spedycja@actermnus.pl
3. Reklamacja powinna zawierać:
 - *datę sporządzenia reklamacji,
 - *imię i nazwisko Zlecającego/Klienta,
 - *Numer przesyłki, której dotyczy się reklamacja zawarty w temacie e-maila, tj. reklamacja dot. Przesyłki nr:
 - *adres zamieszkania Zlecającego/Klienta,
 - *treść zgłaszanego żądania,Jeżeli podane w reklamacji dane lub informacje wymagają uzupełnienia przed rozpatrzeniem reklamacji Operator zwróci się do składającego reklamację o jej uzupełnienie we wskazanym zakresie.

4. Operator zobowiązuje się ustosunkować do złożonej przez Klienta reklamacji w przeciągu 14 dni.
5. Odpowiedź na reklamację wysyłana jest wyłącznie na adres e-mail zwrotny Zlecającego/Klienta, chyba, że zgłoszą oni chęć otrzymania odpowiedzi drogą pocztową.
6. Brak odpowiedzi ze strony Operatora po upływie terminu wskazanego w pkt 5. niniejszego paragrafu skutkuje uznaniem reklamacji za uzasadnioną.

§11. REKLAMACJE USŁUG KURIERSKICH

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi kurierskiej, w szczególności jeżeli przesyłka nie zostanie dostarczona w gwarantowanym terminie, czy też w stanie uszkodzonym, prawo wniesienia reklamacji przysługuje Zlecającemu/Klientowi albo Odbiorcy - gdy Przesyłka zostanie doręczona Odbiorcy. Reklamację wniesioną przez osobę nieuprawnioną traktuje się jak niewniesioną.
2. Wszelkie reklamacje rozpatrywane są w siedzibie Operatora
3. Reklamacja powinna zostać złożona nie później niż w terminie 12 miesięcy, licząc od daty nadania Przesyłki.
4. Reklamację można wnieść drogą elektroniczną na adres email: spedycja@acterminus.pl , osobiście w Punkcie ,pod adresem ul. Octowa 26, 15-399 Białystok, ewentualnie listownie na adres Operatora GPL Terminus S.C ul. Octowa 26, 15-399 Białystok
5. Reklamacja powinna zawierać następujące dane:
 1. Imię, nazwisko, nazwę reklamującego;
 2. Adres (miejsce zamieszkania lub do korespondencji) lub siedziby firmy/institucji;
 3. Przedmiot reklamacji i uzasadnienie reklamacji;
 4. Datę i miejsce nadania Przesyłki;
 5. Numer dokumentu potwierdzającego nadanie lub numer Przesyłki;
 6. Kwotę odszkodowania - w przypadku gdy reklamujący żąda odszkodowania;

7. Wskazanie numeru rachunku bankowego albo adres, na który w przypadku uznania reklamacji zostanie przekazana kwota roszczenia;
 8. Podpis reklamującego – w przypadku reklamacji wnoszonej w postaci pisemnej;
 9. Datę sporządzenia reklamacji;
 10. Protokół szkody, podpisany przez strony umowy lub pisemne uzasadnienie roszczenia dotyczące niewidocznych ubytków lub uszkodzeń Przesyłki.
Roszczenie takie może być zgłoszone przez Odbiorcy nie później niż po upływie 7 dni od przyjęcia Przesyłki;
 11. Dokument potwierdzający przyjęcie Przesyłki przez Operatora;
 12. Inne dokumenty potwierdzające powstanie szkody np. oświadczenie Odbiorcy Przesyłki, itp.;
 13. Pełnomocnictwo w przypadku dochodzenia roszczeń przez inną osobę niż uprawniona;
 14. Opakowanie uszkodzonej Przesyłki, jeżeli Operator pocztowy tego zażąda;
 15. Do reklamacji wniesionej za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy dołączyć kopie dokumentów, o których mowa powyżej. Jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowego rozpatrzenia reklamacji, Operatora może zażądać przekazania mu oryginałów tych dokumentów.
6. Dokumenty reklamacyjne można złożyć w Punkcie który jest zarazem siedzibą Operatora.
 7. W przypadku braków formalnych dotyczących reklamacji, Operator w terminie 14 dni od dnia wniesienia reklamacji wystąpi o odpowiednie jej poprawienie lub uzupełnienie w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia.
 8. Na czas uzupełnienia braków formalnych bądź poprawienia danych zawartych w reklamacji zawieszają się bieg terminów rozpatrzenia reklamacji przez Operatora.
 9. Reklamację rozpatruje się w terminie do 30 dni od daty złożenia.
 10. O rezultacie rozpatrzenia reklamacji, Operator zawiadamia reklamującego na piśmie, podając:
 - a. W przypadku całościowego lub częściowego uznania roszczenia -

przyznaną kwotę odszkodowania, termin i sposób przekazania należności, uzasadnienie podjętej decyzji, podstawę prawną oraz wskazanie drogi odwoławczej;

b. W przypadku nie uznania roszczenia - uzasadnienie podjętej decyzji, podstawę prawną oraz wskazanie drogi odwoławczej.

11. Drogę postępowania reklamacyjnego uważa się za wyczerpaną w przypadku:

a. Uznania reklamacji i wypłaty kwoty odszkodowania;

b. Odmowy uznania reklamacji przez Operatora albo nie zapłacenia dochodzonej należności w terminie 30 dni od dnia uznania reklamacji.

12. Operator zastrzega sobie prawo zażądania od reklamującego innych dokumentów niż wymienione powyżej, niezbędnych do zamknięcia postępowania reklamacyjnego.

13. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajduje Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej z dnia 26 listopada 2013 r. (Dz.U. 2013 poz. 1468).

§ 12. ODPOWIEDZIALNOŚĆ OPERATORA

1. Do odpowiedzialności Operatora za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi pocztowej stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. 2017 poz. 459, z późn. zm., dalej: "Kodeks cywilny"), jeżeli poniższe regulacje wynikające z Prawa pocztowego lub Prawa przewozowego nie stanowią inaczej.
2. Operator ponosi odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie nastąpiło:
 - a) wskutek siły wyższej;
 - b) z przyczyn występujących po stronie Nadawcy lub Odbiorcy, niewywołanych winą Operatora;
 - c) z powodu naruszenia przez Nadawcę lub Odbiorcę przepisów prawa albo Regulaminu;

d) z powodu właściwości zawartości Przesyłki.

Operator powołując się na jedną z przyczyn wskazanych powyżej przedstawia dowód jej wystąpienia.

3. Operator odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej w zakresie określonym w Prawie pocztowym i Regulaminie, chyba że niewykonanie lub nienależyte jej wykonanie:

a) jest następstwem czynu niedozwolonego;

b) nastąpiło z winy umyślnej Operatora;

c) jest wynikiem rażącego niedbalstwa Operatora.

W sytuacjach określonych w pkt. 1 - 3 powyżej Operator ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

4. Usługę uważa się za niewykonaną w szczególności w przypadku utraty (zagubienia, całkowitego zniszczenia) Przesyłki przez Przewoźnika lub Operatora lub, gdy doręczenie Przesyłki albo zawiadomienie o próbie jej doręczenia nastąpiło po upływie 30 dni od dnia nadania.

5. Usługę uważa się za nienależycie wykonaną w szczególności w przypadku:

a) opóźnienia w doręczeniu Przesyłki w stosunku do gwarantowanego terminu;

b) uszkodzenia lub ubytku zawartości Przesyłki

§ 13 ODSZKODOWANIE

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi pocztowej przysługuje odszkodowanie:

1) za utratę, ubytek lub uszkodzenie Przesyłki kurierskiej nie będącej przesyłką z korespondencją – w wysokości nie wyższej niż zwykła wartość utraconych lub uszkodzonych rzeczy;

2) za utratę Przesyłki kurierskiej z korespondencją - w wysokości dziesięciokrotności opłaty za usługę, nie niżej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty za traktowanie przesyłki listowej jako polecanej, określonej w cenniku usług powszechnych operatora wyznaczonego,

3) za opóźnienie w doręczaniu Przesyłki kurierskiej w stosunku do gwarantowanego terminu doręczenia – w wysokości nie przekraczającej dwukrotności opłaty za Usługę pocztową.

Zasady ustalania odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi przewozowej określa się na podstawie przepisów Prawa przewozowego i regulaminu Przewoźnika realizującego przewóz

4) Wypłata przyznanego odszkodowania z tytułu pozytywnie rozpatrzonej reklamacji następuje na wskazany przez Zlecającego/Kupującego rachunek bankowy w terminie 14 dni od wydanie decyzji w sprawie zgłoszonej reklamacji

§14. TAJEMNICA POCZTOWA

1. Operator jest zobowiązany do przestrzegania tajemnicy pocztowej.
Ponadto do zachowania tajemnicy pocztowej obowiązane są osoby, które z racji wykonywanej działalności mają dostęp do tajemnicy pocztowej.
2. Tajemnica pocztowa obejmuje informacje przekazywane w Przesyłkach, dane dotyczące Odbiorców i Zlecających /Klientów, dane dotyczące podmiotów korzystających z usług pocztowych oraz dane dotyczące faktur i okoliczności świadczenia usług pocztowych lub korzystania z tych usług.
3. Naruszeniem obowiązku zachowania tajemnicy pocztowej jest w szczególności:
 - a. ujawnianie lub przetwarzanie informacji albo danych objętych tajemnicą pocztową;
 - b. otwieranie zamkniętych Przesyłek lub zapoznawanie się z ich treścią;
 - c. umożliwianie osobom nieuprawnionym działań mających na celu wykonywanie czynności, o których mowa w pkt 1 i 2.

4. Nie stanowi naruszenia obowiązku zachowania tajemnicy pocztowej:
 - a. podejmowanie działań, o których mowa w §12 ust. 3 pkt. a i b, w przypadkach przewidzianych przepisami prawa lub w umowie o świadczenie usługi pocztowej;
 - b. posługiwanie się przez Operatora listami referencyjnymi obejmującymi dane dotyczące podmiotów korzystających z jego usług pocztowych oraz rodzajów tych usług w przypadku, gdy dane te są publikowane za zgodą podmiotów, których one dotyczą.
5. Obowiązek zachowania tajemnicy pocztowej jest nieograniczony w czasie.
6. Operator jest obowiązany do zachowania należytej staranności w zakresie uzasadnionym względami technicznymi lub ekonomicznymi przy zabezpieczaniu urządzeń i obiektów wykorzystywanych przy świadczeniu usług pocztowych oraz zbiorów danych przed ujawnieniem tajemnicy pocztowej.

§15 PRAWA AUTORSKIE, OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zabronione jest kopiowanie materiałów graficznych oraz stosowanie przedruku tekstów zamieszczonych na stronie <https://acterminus.pl/>, w tym ich udostępnianie w Internecie bez pisemnej zgody Operatora lub innej osoby trzeciej, posiadającej do nich prawa autorskie.
2. Dane osobowe są przetwarzane przez Operatora wyłącznie w celu świadczenia usług, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
3. Dane osobowe Zlecających/Klientów, bez uzyskania ich wyraźnej zgody, nie będą ujawniane innym osobom lub instytucjom dla celów marketingowych.

§16. WYŁĄCZENIA Z PRZEWOZU

1. Lista przedmiotów wyłączonych z przewozu:
 - amunicja, broń palna, materiały wybuchowe , imitacje broni palnej
 - artykuły szybko psujące się,

- towary nielegalne, których przewóz jest zabroniony na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
- leki (za wyjątkiem przedmiotów wysyłanych w celach naukowych lub medycznych przez ustawowo do tego upoważnione instytucje),
- liście tytoniu, tytoń, narkotyki i inne środki odurzające
- materiały łatwopalne lub radioaktywne
- materiały radioaktywne,
- gotówka oraz przedmioty zbywalne, papiery wartościowe
- produkty z kości słoniowej, kość słoniowa
- dzieła sztuki
- substancje biologicznie aktywne, substancje cuchnące, substancje żrące
- szczątki ludzkie, zwierzęce , zwłoki ludzkie , zwłoki zwierzęce , skóry zwierząt
- materiały pornograficzne
- towary, które swoimi właściwościami mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia osób mających z nimi styczność, bądź mogące uszkodzić lub zniszczyć inne przesyłki,
- wyroby jubilerskie,
- zwierzęta żywe
- innych rzeczy wyłączonych z przewozu, określonych w art. 36 Ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku Prawo przewozowe (t. j. Dz. U. z 2015 roku poz. 915 z późn. zm.),

§17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Operator nie jest bezpośrednio odpowiedzialny za usługi świadczone za pośrednictwem Przewoźników współpracujących z Operatorem na podstawie odrębnych umów
2. Operator może wprowadzić zmiany do Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie w momencie wyraźnie wskazanym przez Operatora, nie wcześniej jednak niż po 7 dniach od ich ogłoszenia.
3. Zmiany wprowadzane w Regulaminie nie naruszają praw Zlecających/Klientów, nabytych przez nich przed wprowadzeniem zmian.
4. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie mają na celu wyłączać ani ograniczać jakichkolwiek praw Zlecającego/Kupującego będącego jednocześnie konsumentem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.), przysługujących mu na mocy bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z powyższymi przepisami, pierwszeństwo mają te przepisy.
5. Wszelkie spory między Stronami rozstrzygane będą w sposób polubowny. Jednakże w przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu, Sądem właściwym do rozpatrywania sporu jest Sąd właściwy dla siedziby Operatora.
6. Do alternatywnych metod rozwiązywania sporów zaliczamy mediację, arbitraż z zastrzeżeniem przystąpienia obu stron w terminie nie dłuższym niż 30 dni od momentu złożenia lub zaistnienia okoliczności uznania usługi pocztowej za nienależycie wykonaną. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.) oraz inne właściwe.
7. Regulamin obowiązuje od dnia 01.04.2023 roku.
8. Lista załączników:
 - Cennik (załącznik nr 1)
 - Wzór formularza odstąpienia od umowy przez Zlecającego/Klienta (załącznik nr 2)

ZAŁĄCZNIK Nr 2

WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY PRZEZ ZLECAJĄCEGO
ZGODNIE Z ART. 27 USTAWY O PRAWACH KONSUMENTA

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

Adresat: GPL Terminus S.C ul. Octowa 26, 15-399 Białystok

_____ Nazwa Zlecającego _____ niniejszym informuję/informujemy o odstąpieniu od umowy o świadczenie Usług

Data zawarcia umowy: _____

Imię i nazwisko Zlecającego/Klienta(-ów): _____

Adres Zlecającego/Klienta _____

Numer nadawczy przesyłki: _____

Podpis Zlecającego/Klienta

Data: _____