

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

/Gyűjtőszállítás.hu Kft., mint vállalkozás/

1. A szerződő felek

1.1. A szolgáltató

Gyűjtőszállítás.hu Kft. (továbbiakban: Szolgáltató)

Székhelye: 1097 Budapest, Ecseri út 14-16.

Postacíme: 1097 Budapest, Ecseri út 14-16.

Adószáma: 25828803-2-43

Cégjegyzékszám: 01 09 349535

Rendelésfelvétel:

- Telefon: +36-70-324-1281
- E-mail: info@gyujtoszallitas.hu

Honlap: www.gyujtoszallitas.hu

Ügyfélszolgálat címe: 1097 Budapest, Ecseri út 14-16.

Nyitva tartás: 10.00 – 16.00

Szolgáltató a Feladóval kötött egyedi szolgáltatási szerződés alapján – a jelen ÁSZF és a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint – a következő, Postatörvény szerinti szolgáltatásokat nyújtja:

- futárposta-szolgáltatás [Postatörvény 2.§ 15. pont, 8.§ (1) bek. a) pont]
- expressz postai szolgáltatás [Postatörvény 2.§ 9. pont, 8.§ (1) bek. b) pont]

A szolgáltatások ellátásához a Szolgáltató közreműködőt is igénybe vehet.

1.2. A Feladó

Feladó az a magánszemély, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság vagy egyéb szervezet, aki/amely az Általános Szerződési Feltételeknek megfelel, vagy indokolt esetben egyedi szerződésekben rögzített feltételekkel igénybe veszi a szolgáltatást.

A Szolgáltató szolgáltatásai igénybevétele esetén feladó ügyfélnek (továbbiakban: feladó) a küldeményen feladóként feltüntetett magánszemélyt, jogi személyt, jogi személyiséggel nem

rendelkező gazdasági társaságot vagy egyéb szervezetet kell tekinteni.

Címzett: a küldeményen, annak csomagolásán, vagy a hozzá tartozó listán címzettként megjelölt ügyfél.

A szerződéses kapcsolat fennállásától függetlenül a Szolgáltató ügyfelének tekinti azt a személyt, aki/amely eljárást indít, illetőleg Szolgáltatóval szemben igényt érvényesít.

2. A szerződés tárgya

A szolgáltatói szerződés alapján a Szolgáltató vállalja, hogy az Általános Szerződési Feltételekben és a jogszabályokban meghatározott feltételeknek megfelelő méretű, tömegű, tartalmú és csomagolású küldeményeket díj fizetése ellenében a feladótól átveszi, továbbítja és a feladó által megjelölt címhelyen a címzett, vagy jogosult átvevő részére kézbesíti.

Szolgáltató Feladó részére – a Felek kifejezett eltérő megállapodás hiányában nem időgarantált – házhozszállítást biztosít, amelynek keretében Szolgáltató a postai küldemény első kézbesítését lehetőség szerint a küldemény felvételét követő – Feladó által megjelölt – 1, illetve 2-3 munkanapos kézbesítési intervallumon belül megkísérli.

A küldemények csomagolására, lezárására, címezésére, feladására vonatkozó szabályokat e fejezet abban az esetben tartalmazza, ha ezek eltérnek a feladó feladatait meghatározó fejezet általános szabályaitól.

Az Általános Szerződési Feltételek részletesen ismerteti a küldemények meghatározását, méret és tömeghatárát, a küldemény tartalmára vonatkozó előírásokat.

Küldemény: a jelen szállítási feltételek vonatkozásában, tömeg- és mérethatároknak megfelelő – a küldeményen, annak burkolatán vagy az ahhoz tartozó listán (fuvarlevélen) megcímezett – küldemény.

A küldemény fajtái: levélküldemény vagy csomagküldemény, amelyet a Szolgáltató kísérő okirattal közúti járművön szállít.

3. Szerződés létrejötte, módosítása, megszűnése

3.1. A szerződés létrejötte

A szolgáltatási szerződés a küldeménynek a Szolgáltató által történő felvételével, vagy a szolgáltatás elvállalásával jön létre. A küldemény felvétele a küldemény átvételének írásbeli elismerésével történik.

A szolgáltatási szerződés teljesítésének megkezdését a Szolgáltató dátumozása, a felvétel pontos időpontjának feltüntetése és a felvevő megbízott aláírása igazolja.

Ha az Általános Szerződési Feltételek a szerződés alakiságára írásbeli formát ír elő, akkor a szolgáltatási szerződés az írásba foglalt szerződés – valamennyi szerződő fél által történő – aláírásával jön létre.

A szolgáltatás igénybevételéhez szükséges nyomtatványokat a Szolgáltató – az egyedi kivitelezésű szállítóleveleket is – díjmentesen köteles az igénybevevő számára biztosítani.

A küldeményt – ha arról a szerződő felek másként nem állapodtak meg – a Szolgáltató abban az esetben köteles felvenni, ha azt a feladója a tartalom jellegének, természetének és mennyiségének megfelelő burkolatba csomagolta és annak tartalmához a csomagolás, illetve a lezárás nyilvánvaló megsértése nélkül hozzáférni nem lehet.

A szolgáltatás díjának kiegyenlítése – ha az Általános Szerződési Feltételek vagy a felek eltérően nem rendelkeznek – a küldemény kézbesítése utáni első szolgáltatási díj számlájának kézhezvételét követő nyolc munkanapon belül esedékes. Szerződés szerint a fizetési idő hosszabbodhat, de ennek feltétele a szerződés írásbeli alakítása.

A szolgáltatási szerződés esetében jelen Általános Szerződési Feltételek rendelkezéseitől a felek közös megegyezéssel eltérhetnek, kivéve, ha a vonatkozó jogszabályok az eltérést tiltják.

Nem térhetnek el a szerződő felek az Általános Szerződési Feltételek szabályaitól abban az esetben, ha az eltérés következtében a küldemények felvétele, feldolgozása, továbbítása vagy kézbesítése az életet, egészséget, a testi épséget, illetve a címzettnek a küldemény biztonságos átvételéhez fűződő jogát sérti vagy veszélyezteti.

3.2. Szerződés módosítása (utólagos rendelkezés)

A szerződés módosításához a feladónak kizárólag az alábbi esetekben van joga:

3.2.1. A feladó szerződés-módosítása a küldemény továbbítása előtt

A küldemény feladója – az utólagos rendelkezés keretében – külön díj ellenében külön- és különleges szolgáltatást kérhet, módosíthat, lemondhat, illetve a küldeményt továbbítás előtt visszakérheti.

3.2.2. A feladó szerződés-módosítása a küldemény továbbítása után

A feladó a küldemény címadatait az utólagos rendelkezésre vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazásával – külön díj ellenében – a továbbítás után is módosíthatja, amelyet a szolgáltatónak a rendeltetési helyen a kézbesítés megkezdéséig figyelembe kell vennie.

Amennyiben a cím módosítása a küldemény más kézbesítő helyhez történő továbbküldését vagy visszaküldését vonja maga után, a továbbküldésért járó díjat meg kell fizetni.

4. Szolgáltatás nyújtásának megtagadása

4.1. Szerződéskötés és teljesítés megtagadása

A Szolgáltató a szolgáltatásra vonatkozó szerződés megkötését, vagy teljesítését köteles megtagadni, amennyiben az alábbi tények valamelyike tudomására jut:

- a szerződés teljesítése jogszabályba vagy nemzetközi megállapodásba ütközik;
- a küldemény tartalma az életet, az egészséget, a testi épséget vagy az emberi környezetet nyilvánvalóan sérti vagy veszélyezteti;
- a feltételesen továbbítható küldeményekre vonatkozó előírásoknak a küldemény nem felel meg;
- a postai küldemény csomagolása nem felel meg az általános szerződési feltételekben foglalt előírásoknak.

A teljesítés előzőek szerinti megtagadásából, vagy a küldemény visszakézbesítéséből származó többletköltségek a feladót terhelik. A Szolgáltató megtagadhatja a szerződés megkötését, ha:

- a szolgáltatás teljesítését jogszabály alapján szüneteltetik vagy korlátozzák, vagy
- a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges forgalmi feltételek – tevékenységi körén kívül álló okból – nem állnak rendelkezésre.

Ha a Szolgáltató alapos okkal feltételezi, hogy a szolgáltatási szerződés megkötését meg kell tagadnia, a szolgáltatási szerződés megkötését attól teheti függővé, hogy a feladó bizonyítja-e a Szolgáltató feltételezésének alaptalanságát. Amennyiben a feladó bizonyítani kívánja a feltételezés alaptalanságát, erre a lehetőséget helyben és azonnal meg kell adni. Ha a bizonyítás következtében a feltételezés alaptalannak bizonyult, a küldemény ismételt, biztonságos csomagolására a szolgáltató díjmentesen köteles. Ebben az esetben a csomagolás hiányosságára a szolgáltató a továbbiakban nem hivatkozhat.

4.2. Szerződés megszűnése

A szolgáltatási szerződés megszűnésének esetei:

- a Szolgáltató a szerződésben vállalt szolgáltatást teljesíti;
- a küldemény kézbesíthetetlen;
- a Feladó a szolgáltatási szerződéstől eláll.

4.3. Kézbesíthetetlen küldemények

Kézbesíthetetlennek minősül az a küldemény, amelyet a Szolgáltatón kívül álló okból a címzettnek (vagy az egyéb jogosult átvevőnek) kézbesíteni nem lehet.

A kézbesíthetetlen postai küldeményt a postai szolgáltató köteles a feladónak visszakézbesíteni, amelyet költségei megtérítéséhez kötheti a Szolgáltató. Amennyiben a feladó a visszakézbesítés költségeit nem téríti meg, vagy a postai szolgáltatón kívül álló okból a visszakézbesítés nem lehetséges, a postai küldemény visszakézbesíthetetlennek minősül.

4.4 Visszakézbesíthetetlen postai küldemény

A visszakézbesíthetetlen postai küldeményt a Szolgáltató őrizni köteles. Az őrzésre a Polgári Törvénykönyv felelős őrzésre vonatkozó szabályait a következő eltéréssel kell alkalmazni. A Szolgáltató

- a) a b) és c) pontban foglaltak kivételével a könyvelt postai küldeményt a feladástól számított három hónap elteltéig őrzi, ezt követően a küldeményt megsemmisíti;
- b) a postacsomag-küldeményt a feladástól számított három hónap elteltéig őrizni köteles, azt követően felbontja;
- c) a könyvelt postai küldeményt azonnal felbontja, amennyiben a postai küldemény tartalmának valószínűsíthető veszélyes vagy romlandó természete miatt annak a) és b) pontokban meghatározott időtartamú őrzése nem várható el.

A felbontást követően a Szolgáltató, amennyiben kereskedelmi értékkel rendelkező árut tartalmaz a postai küldemény, azt értékesíti, egyéb esetekben a küldemény tartalmát megsemmisíti.

A postai küldemény felbontása, értékesítése és megsemmisítése kétfős bizottság jelenlétében és jegyzőkönyv felvétele mellett történik, amely bizottság tagjai a Szolgáltató alkalmazottjai, tagjai, megbízottai vagy közreműködői lehetnek. A jegyzőkönyvet a Szolgáltató a küldemény feladását követő egy évig megőrzi.

A Szolgáltató az értékesítésből befolyt összeget a visszakézbesíthetetlen postai küldemények őrzése következtében felmerült költségek csökkentésére fordítja vagy e célra rendelkezésre tartja.

5. A szolgáltatás igénybevételének általános szabályai

5.1. A feladó feladatai

5.1.1. A küldemény tartalmára vonatkozó szabályok figyelembevétele

A Feladó felelőssége gondoskodni arról, hogy a küldemény tartalma a jogszabályoknak és az Általános Szerződési Feltételeknek megfeleljen.

A küldemény tartalma nem lehet olyan tárgy vagy anyag, amelynek szállítását jogszabály vagy az Általános Szerződési Feltételek tiltja.

A Feladó kizárólagosan felelős azért, hogy az általa feladott termékek Magyarországon forgalomba hozhatóak és forgalmazhatóak, továbbá azok Magyarországra történő importálása, behozatala, valamint Magyarországon történő forgalomba hozatala, forgalmazása és értékesítése a Magyarországon alkalmazandó mindenkorai jogszabályi előírásokkal összhangban történik (ideértve különösen a vám- és adószabályokat, valamint a közigazgatási, illetve kereskedelmi jogi előírásokat). A Feladó kizárólagosan felelős a termékekhez, az azokkal végzett gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden szükséges hatósági és egyéb kötelező eljárás (különösen vámeljárás, bármely engedélyezési, bejelentési eljárás) szabályszerű lefolytatásáért, és a hatósági előírásokat

maradéktalan betartásáért. A jelen bekezdésben foglaltak nem teljesítésével összefüggésben felmerülő minden kár és felelősség kizárólag a Feladót terheli, aki köteles ilyen esetben a Szolgáltatóval szemben esetlegesen alkalmazott vagy Szolgáltató által egyébként elszenvedett bármely hátrányos következmény alól a Szolgáltatót a lehető legteljesebb mértékben mentesíteni (így különösen megtéríteni Szolgáltató valamennyi kárát).

Az Általános Szerződési Feltételekben meghatározott egyes tárgyak és anyagok csak az Általános Szerződési Feltételekben előírt feltételekkel adhatók fel. A szállításból kizárt tárgyakat valamint a feltételesen szállítható tárgyakat és azok feladási feltételeit az 1. melléklet tartalmazza. A tárgyakat a működésükhöz szükséges energia vagy erőforrásokkal együtt úgy szabad küldeményben elhelyezni, hogy a csomagolás a véletlenszerű működésbe lépést megakadályozza.

A Szolgáltató nem köteles vizsgálni a küldemény tartalmát arra vonatkozóan, hogy az a szállításból kizárt-e, vagy feltételesen szállítható. Ha azonban a szolgáltatás bármely szakaszában azt állapítja meg, hogy a küldemény tartalma a szállításból kizárt vagy a szállításhoz szükséges feltételek hiányoznak, a küldeményt a címzettnek nem kézbesíti. A feladó felelős a küldemény által személyek életében, egészségében és testi épségében, továbbá egyéb tárgyakban, a Szolgáltató berendezéseiben és más küldeményekben okozott károkért; köteles viselni saját kárát és megtéríteni a Szolgáltató felmerült többletköltségeit (pl. visszaküldés, újracsomagolás, a kárenyhítés körében felmerült költségek, stb.), ha azok annak folytán keletkeztek, hogy a feladó a jogszabályokban és az Általános Szerződési Feltételekben foglalt előírásokat nem tartotta be.

5.1.2. Csomagolás, lezárás, címzés

A feladó feladata gondoskodni a küldemények szállításra alkalmas címzéséről és a tartalom jellegéhez igazodó, azt megfelelően védő, biztonságos csomagolásáról.

Küldemények csomagolása: A küldeményeket a tartalom tulajdonságának, jellegének, alakjának, tömegének megfelelően úgy kell csomagolni, hogy a küldemény burkolata a belső tartalmat megvédje.

Burkolatként olyan tiszta, világos csomagolóeszközt kell használni, amely a címirat olvashatóságát valamint kezelését nem zavarja, és amelyre a címirat és egyéb jelzések könnyen és tartósan ráragaszthatók.

Nem kell csomagolni a zsákokat, kosarat, továbbá azokat a tárgyakat, amelyeket a kereskedelmi szokás szerint nem csomagolnak.

Küldemények lezárása: A burkolatnak, a belső- és külső csomagolásnak és lezárásnak olyannak kell lennie, hogy a burkolat nyilvánvaló megsértése nélkül a tartalomhoz ne lehessen hozzáférni.

Küldemények címzése: A küldeményt tiszta, pontos, jól olvasható címmel kell ellátni. A Szolgáltató nem fogad el szállításra olyan küldeményt, melynek címzését áthúzás, átírás útján, vagy bármilyen módon megváltoztatták. A címzett nevét teljes alakjában kell a küldeményre feljegyezni. Címzettként több név is szerepelhet.

A címiratot úgy kell kialakítani, hogy a feladó és a címzett címe jól láthatóan elkülönüljön. A címzésre vonatkozó adatokat latin betűkkel, arab számokkal (kerület, utca, házsám, épület, emelet,

ajtó esetén szükség szerint római számmal), olvashatóan, a küldeményen, a burkolaton vagy a küldeményhez tartósan hozzáerősített címiraton – tintával, gépirással, golyóstollal, vagy nyomtatással – illetve a küldeményhez csatolt címjegyzéken, kísérő okiraton kell feltüntetni. Lehet függő, ragasztott vagy varrott címiratot is alkalmazni, amelyet úgy kell felerősíteni a küldeményre, hogy az a kezelés során ne válhasson le.

A címzett nevét és címét a küldemény hosszúságának irányában kell feltüntetni, szállítási rend szerint a küldemény előoldalán.

A küldeményeken a feladónak a következő címadatokat kell feltüntetnie:

- a címzett (címzettek) nevét, vagy elnevezését;
- a küldemény rendeltetési helyét – település nevét;
- a címhelyet – az utca, közterület nevét, a házszámot (ha ez nincs, helyrajzi számot), a lépcsőház számot;
- a közelebbi címet – az emelet, és az ajtószám megjelölésével;
- címhely irányítószámát;
- külföldre címzett küldemény esetében az ország nevét.

Amennyiben a feladó a küldeményen több címet tüntet fel, akkor az első helyen feltüntetett címet, ha az egyik cím postafiókot jelöl, a Szolgáltató a másik címet veszi figyelembe visszakézbítésési címként.

A címzett feladatait az Általános Szerződési Feltételek tartalmazza.

6. A szolgáltatások díjának megállapítása és kiegyenlítése

6.1. Díjak megállapítása

Az Általános Szerződési Feltételekben meghirdetett szolgáltatások (továbbiakban: szolgáltatások) igénybevételéért az ügyfél díjat tartozik fizetni.

A szolgáltatások díját, jelen Általános Szerződési Feltételek 2. *melléklete*, a hatályos Díjszabás tartalmazza.

A szolgáltatások díjait – a szolgáltatóval kötött írásbeli szerződés alapján és ennek feltételei szerint – banki átutalással is ki lehet egyenlíteni.

A szolgáltatások díját a Szolgáltató határozza meg. A szabad árformába tartozó árak esetében a Szolgáltató a díjváltozás bevezetését megelőző 15 nappal az ügyfeleket az új díjakról internetes honlapján tájékoztatja.

A díjváltozás hatálybalépésének napjától az ügyfélnek az új díjakat kell megfizetnie.

A Szolgáltató a szolgáltatások díját és a küldeményt terhelő egyéb összeget a küldemény kézbesítésétől számított egy éven belül követelheti.

6.2. Díjfizetési módok

A szolgáltatások díjának lerovása történhet a feladónál, vagy a címzettnél készpénzzel vagy átutalással. Bérmentesítő gép alkalmazására nincs lehetőség.

Készpénzes fizetés: Szolgáltató a feladó írásbeli utasításának megfelelően készpénzes számlát állít ki a felvételt követően a feladónak, vagy a kézbesítéskor a címzettnek.

Átutalásos fizetés: A Szolgáltató külön megállapodás esetében átutalásos számlát állít ki a feladó vagy a címzett részére.

7. Szolgáltatások (a díjakat lásd a 2. számú Mellékletben)

Szolgáltató minden küldeményt az átvétel elismerését követően könyvelve, nyilvántartva, kézbesítéskor átvetetett és a feladónak az aláírt dokumentumot visszaküldve szállít és kézbesít.

Amennyiben egy feladandó küldemény fizikailag nem kerül részünkre átadásra, azonban az adatküldés megtörtént („új fuvar” státuszban van a küldemény), ebben az esetben a rögzítéstől számított 5 munkanapon belül kerül törlése az át nem adott küldemény adatállománya.

7.1. Igényelhető szolgáltatások (a díjakat lásd a 2. számú Mellékletben)

Futárposta-szolgáltatás: a küldemény feladótól történő átvételét követően a kézbesítés 24 órán belül megvalósul.

Expressz postai szolgáltatás: keretében a Szolgáltató a küldeményt a feladótól felveszi, majd beszállítja azt feldolgozó pontjára, ahol megtörténik a küldemény őrzése, raktározása, feldolgozása. A küldeményt a felvételt követően belföldön a következő munkanapon, az EU tagországaiban legkésőbb a felvételt követő 3. munkanapon, egyéb országokban legkésőbb a felvételt követő 5 munkanapon belül kézbesíti.

A feladó választása szerint külön díj ellenében az alábbi szolgáltatások vehetők igénybe:

- okmány-visszaforgatás
- utánvétkelés: a feladó által a küldeményen vagy kísérő okiratán meghatározott összeg kézbesítéskor történő beszedése, melyet a szolgáltató a küldemény feladójának kérése alapján visszafuvarban lekézbesíti, vagy 8 munkanapon belül a meghatározott bankszámlaszámra utalja.
- délelőtti kiszállítás

A küldemény díját készpénzben, vagy a szerződésben rögzített feltételekkel átutalással kell megfizetni.

7.3. Felvétel

A küldemények felvétele meghatározott időben telefonon vagy írásban bejelentett igény alapján, a feladó telephelyén vagy címén történik. A Szolgáltató közli az ügyféllel a telephelyi felvétel várható időpontját.

A küldemények felvételét az ügyfél és a Szolgáltató szóbeli megállapodása alapján a Szolgáltató alkalmazásában álló futár végzi.

A szolgáltatás +36-70-324-1281-es telefonszámon rendelhető meg.

A szolgáltatási szerződés létrejöttét, valamint a küldemény Szolgáltató általi átvételét a Szolgáltató okirata bizonyítja, melyen szerepel az átvevő személy aláírása és az átvétel időpontja, valamint a szolgáltató adatai.

Amennyiben szemrevételezés után a küldeményt a futár személyes biztonságára nézve veszélyesnek vagy a rendelkezésre álló szállítási eszközzel történő biztonságos szállításra alkalmatlannak ítéli meg, vagy ha a küldemény szállításból kizárt tárgyat tartalmaz vagy a feltételes szállítható küldemény az Általános Szerződési Feltételek *1. mellékletében* rögzítetteknek nem felel meg, felvételét visszautasítja.

7.4. Tömeg és mérethatárok

A Szolgáltatóval szállítható küldemények tömeg – és mérethatárai a következők:

- egy küldemény tömege legfeljebb 40 kg lehet, azonban egy fuvarlevéllel egy címhelyre több küldemény is feladható
- egy küldemény terjedelme legfeljebb 0,5 m³ lehet
- egy küldemény legnagyobb oldalhossza nem haladhatja meg a 2 m-t
- egy küldemény összes kiterjedésének (1 x hosszúság + 2 x szélesség + 2 x magasság) teljes mérete nem haladhatja meg a 3 m-t
- a szállítmány (egy címhelyre feladott összes küldemény) össztömege legfeljebb 150 kg, maximális terjedelme 0,5 m³ lehet
- a küldemény címoldalának legkisebb mérete: 12 cm x 17,5 cm

Tekintettel arra, hogy az Elektronikus Közúti Áruforgalom Ellenőrző Rendszer (EKÁER) működéséről szóló 5/2015. (II. 27.) NGM rendelet 4.§ (2) bek. f) pontja szerint a postai küldeményként (legfeljebb 40 kg tömegű küldemény) feladott termékkel végzett közúti fuvarozással járó tevékenység nem tartozik az EKÁER szabályozás hatálya alá, a Feladó a küldemény feladásával tudomásul veszi, szavatolja és vállalja, hogy az adott termékkel kapcsolatos bármely EKÁER szabályozás hatálya alá tartozó kötelezettség kizárólag őt terheli, továbbá köteles a Szolgáltató ezzel összefüggésben bekövetkezett kárát megtéríteni, és a Szolgáltatót teljes körűen mentesíteni a Szolgáltatóval szemben ezzel összefüggésben esetlegesen alkalmazott hátrányos jogkövetkezmények alól.

Szolgáltató a Feladó által megjelölt méret, térfogat, illetve tömeg paramétert jogosult, de nem köteles felülvizsgálni. Amennyiben az esetleges felülvizsgálat eredményeként Szolgáltató azt állapítja meg, hogy az adott paraméternek a küldemény nem felel meg, úgy jogosult a küldemény tekintetében az érintett paramétert – akár a küldemény felvételekor, akár azt követően – megfelelően módosítani.

7.5. Raklapos és térfogatsúlyos küldemények

Szállítmány (egy címhelyre feladott összes küldemény) esetén az egy címhelyre feladott küldemények Szolgáltató által összevonásra kerülhetnek, és – függetlenül a küldemények és a kitöltött fuvarlevelek számától – raklapos küldeménnyé minősíthetők, amennyiben a raklapossá minősítés feltételei a szállítmány vagy annak egy része tekintetében fennállnak.

Raklapos árunak minősül egy szállítmány, amennyiben egy önálló csomag tömege meghaladja a 40 kg-ot, valamint ha az egy címre küldendő csomagok tömege nagyobb, mint 150 kg, illetve ha 0,5 m³-nél nagyobb terjedelmű a küldemény. Továbbá, ha egy küldemény maximális mérete (hosszúság + 2x szélesség + 2x magasság) meghaladja a 3 métert, vagy egy oldal hossza nagyobb, mint 2 méter, raklaposnak minősül a küldemény (a továbbiakban együttesen: „**raklapos küldemény**”).

Raklapon feladott vagy raklaposnak minősített, de nem raklapra helyezett áru feladás esetén, az áru raklapra helyezésének és fóliázásának költsége, valamint munkadíja a Megbízót terheli. Ezen felül egy egyszeri díj kerül felszámításra, melynek összege 5.500 Ft + áfa.

Térfogatsúlyos a küldemény, azon csomagok esetében, amelyek 1 m³-re eső fajlagos tömege kisebb, mint 200 kg; az ilyen küldemények esetén a fuvardíj térfogatsúly számítás alapján kerül meghatározásra. A térfogatsúly (volumetrikus súly) számítása: $\text{térfogatsúly (kg)} = \frac{\text{magasság (cm)} \times \text{hosszúság (cm)} \times \text{szélesség (cm)}}{5000 \text{ (cm}^3 \text{ /kg)}}$ (a továbbiakban együttesen: „**térfogatsúlyos küldemény**”).

Azt a körülményt, hogy a küldemény térfogatsúlyos, illetve raklapos (a továbbiakban együttesen: „**terjedelmes küldemény**”), a Feladó köteles Szolgáltató részére jelezni, majd a terjedelmesség fennállását a Szolgáltató vagy Szolgáltató által megbízott alvállalkozó állapítja meg hitelesített mérleggel, mérőműszerrel, és e körülményről a Feladót tájékoztatja. Szolgáltató a feladott, illetve a feladni kívánt küldemény méret, térfogat, illetve tömeg paramétereit jogosult, de nem köteles megvizsgálni. Amennyiben az esetleges vizsgálat eredményeként Szolgáltató azt állapítja meg, hogy egy adott határértéket a küldemény túllép, úgy jogosult a jelen fejezetben foglaltak szerint eljárni.

Amennyiben egy adott küldemény, illetve szállítmány a 40 kg tömeget meghaladja, úgy az adott küldemény szállítása **nem postai szolgáltatás** keretében történik, ugyanakkor az ÁSZF szabályait – eltérő rendelkezés hiányában – alkalmazni kell. Az ilyen küldemény, illetve szállítmány átvételét Szolgáltató megtagadhatja, illetve utóbb is csak külön megállapodás keretében, külön díjazással vállalhatja. Amennyiben a Feladó által egyszerre egy helyen átadott küldemények összterjedelme meghaladja az 1 m³-t, úgy a Szolgáltatónak joga van raklapon, egységgrakományként történő átadást kérni a Feladótól.

Amennyiben Feladó a Szolgáltató által közzétett legnagyobb megengedett súlyt (max. 40 kg) és/vagy körméretet (max. 3 m = 1 x hosszúság + 2 x szélesség + 2 x magasság) és/vagy kiterjedést (max. 2 m oldalhosszúság) és/vagy térfogatot (0,5 m³) és/vagy egyéb paramétert meghaladó küldeményt ad fel, és azt a felvételi gépjárművezető nem utasította vissza, úgy az adott küldemény kezelésével és

szállításával kapcsolatos minden költség és díj a raklapos küldeménynek megfelelően kerül elszámolásra. A fenti esetekben Szolgáltató fenntartja a jogot ezen áruk egyeztetés végett történő megállítására, mely esetekben a küldemény a megfelelő terjedelmes küldemény díján kerül visszaszállításra, illetve továbbításra, valamint a szállítási határidő 1 munkanappal meghosszabbodhat.

Raklapos küldeményekre vonatkozó speciális szabályok:

- raklapos küldemény feladása esetén, a feladást megelőző napon 14 óráig szükséges jelezni a feladási igényt Ügyfélszolgálatunk részére a masnapi@gyujtoszallitas.hu címen a Szolgáltató által rendelkezésére bocsátott külön nyomtatványon. A nyomtatvány hiánytalan és pontos kitöltéséért kizárólag a Feladó tartozik felelősséggel (ideértve pl. a pontatlan tömegadatok miatt alkalmazott bírságokért és egyéb hatósági szankciókért fennálló felelősséget)
- raklapos küldemény szállítását (a küldemények raklapon történő átvételét a Feladó telephelyén és annak beszállítását a Szolgáltató telephelyére) a Szolgáltató csak előzetes egyeztetés és egyedi megállapodás alapján vállalja
- raklapos küldeményt kizárólag szabvány EUR raklapon lehet feladni. Az egyutas raklapon történő feladás kizárólag akkor lehetséges, ha annak mérete megegyezik a szabvány EUR raklap méretével (80 cm x 120 cm)
- egy raklapon fuvarozható küldemények összömege a raklap és a csomagolóanyag tömegével együtt (maximális bruttó tömeg) legfeljebb 700 kg lehet
- egy raklapon fuvarozható küldemények összterjedelme legfeljebb: 80 cm x 120 cm x 170 cm lehet (EUR raklapra helyezve a raklap szélein nem nyúlhat túl). Amennyiben a küldemény mérete meghaladja a raklap méreteit, abban az esetben csak több raklapon szállítható a küldemény

Kétszeres szolgáltatási díj kerül felszámításra (az árazásnál irányadó egyéb körülmények figyelembe vétele mellett) amennyiben a raklapos küldemény:

- nem EUR raklapon kerül feladásra, vagy
- a raklapos küldeményekre meghatározott maximális összömeget vagy összterjedelmet meghaladja, vagy
- tényleges bruttó tömegénél alacsonyabb tömeg kerül megjelölésre a raklapos küldemény feladására szolgáló nyomtatványon (a raklapos küldemény bruttó tömege a raklapon elhelyezett küldemény tömege a raklap és a csomagolóanyag tömegével együtt).

8. A küldemények kézbesítése

8.1. A kézbesítés általános szabályai

A szolgáltató a küldeményeket a feladó által megjelölt, a küldeményen, vagy annak kísérő okiratán feltüntetett címhelyen kézbesíti, kivéve, ha a felek megállapodása, illetve a küldemény címzettje ettől eltérően rendelkezik.

Amennyiben a küldemény kézbesítése akadályba ütközik, a Szolgáltató a feladót lehetőség szerint telefonon értesíti. A küldeményt a feladó rendelkezése szerint esedékes díj kiegyenlítése mellett visszakézbesíti.

A nem megfelelő címzés Szolgáltatót nem mentesíti a szolgáltatási szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítésének megkísérlése alól, azonban a nem megfelelő cím miatti kézbesíthetlenség esetén a szolgáltató mentesül a kártérítési kötelezettség alól.

8.2. A kézbesítés helye

8.2.1. Házhoz kézbesítés

A Szolgáltató belföldön minden küldeményt házhoz kézbesít.

8.2.2. Közvetett kézbesítés

A szolgáltató a küldeményt a címzett magánszemély helyett jogszabályban meghatározott esetekben az adott címen működő szervezet vezetője, vagy az általa a küldemények átvételére meghatalmazott személy részére – a közvetett kézbesítő által biztosított helyen – kézbesíti.

Közvetett úton nem kézbesíthető

- a sérült könyvelt küldemény;
- a „saját kézbe” különleges szolgáltatással feladott küldeményt;
- utánvétellel terhelt küldemény;
- minden további küldemény, melynek közvetett kézbesítését jogszabály vagy a felek megállapodása kizárja;
- az a küldemény, melynek közvetett kézbesítő részére történő kézbesítése ellen a címzett írásban tiltakozik.

A közvetett úton nem kézbesíthető küldemények érkezéséről a szolgáltató a címzettet értesítő hátrahagyásával tájékoztatja.

A közvetett kézbesítő köteles a saját részére (alkalmazottai részére) érkező küldeményeket elkülönítetten kezelni.

8.3. Küldemény kézbesítése az átvételre jogosult részére

Jogosult átvevőnek a címzett, a meghatalmazott, a helyettes átvevő és a közvetett kézbesítő minősül.

A szolgáltató minden küldeményt a jogosult átvevő részére kézbesít. A jogosult átvevő részére történt átadással a szolgáltató a szolgáltatási szerződést teljesíti.

Jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság és egyéb szervezet (a továbbiakban együttesen: szervezet) részére címzett küldemény átvételére a szervezet vezető tisztségviselője jogosult. A szolgáltató a szervezet részére címzett küldeménynek tekinti azt is, ha a szervezet részére címzett küldemény címzésében a szervezet elnevezése mellett természetes személy nevét is feltüntették, vagy a küldeményen természetes személy neve és a szervezet – megnevezése nélkül – címe (levelezési címe) szerepel.

A címzetten kívüli jogosult átvevő a polgári jog általános szabályai szerint felel a küldemény címzett részére történő átadásáért.

8.3.1. Az átvétel elismerése

A küldemény átvételét az átvevő a kézbesítő okiraton a kézbesítés időpontjának feljegyzése után teljes nevének aláírásával köteles elismerni.

Ha magánszemélynek címzett küldemény átvételét nem a címzett ismeri el, az átvevő köteles a címzett és a közöttük lévő kapcsolatot is jelezni.

Az aláírás megtagadása esetén a szolgáltató a küldeményt – az ok feltüntetésével – visszaküldi a feladónak.

Az írni nem tudó, a latin betűket nem ismerő, a vak, vagy egyéb, a fizikai állapotában beállott változás következtében írásában gátolt címzettnek szóló könyvelt küldeményt írni tudó nagykorú tanú jelenlétében kell kézbesíteni. A tanú – e minőségének feltüntetésével – a küldemény átadásakor a kézbesítő okiraton saját nevét írja alá. A tanú és a címzett személyazonosságát a kézbesítő előtt igazolni köteles.

A kiskorú vagy cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt álló személy részére érkezett küldeményt a címzett helyett a törvényes képviselőnek vagy a gondnoknak kézbesíti a szolgáltató. A törvényes képviselő vagy a gondnok e minőségét jogerős hatósági határozattal, hatósági igazolvánnyal vagy hatósági bizonyítvánnyal igazolhatja.

A címzett természetes személy elhalálása, jogi személy, illetve jogi személyiség nélküli gazdasági társaság vagy egyéb szervezet megszűnése esetén a részére érkezett küldeményt a szolgáltató – az e tényekről történő tudomásszerzést követően – haladéktalanul visszaküldi a feladónak.

8.3.2. Visszavétel, visszaküldés

A tévesen kézbesített küldeményt, illetve tartalmát a Szolgáltató köteles bontott állapotban is a téves kézbesítés tényének egyidejű rögzítésével visszavenni, a téves kézbesítéskor beszedett díjat visszafizetni, és a küldemény lezárása, valamint a korábbi téves kézbesítés tényének feltüntetése után annak szabályos kézbesítéséről gondoskodni.

Meghatalmazottnak, helyettes átvevőnek, vagy közvetett módon kézbesített ép és sértetlen küldeményeket a Szolgáltató a kézbesíthetlenségi ok feltüntetésével és az átvevő (közvetítő) aláírásával átveszi és azokat – a címzettnek történő kézbesítés sikertelensége esetén – visszaküldi a feladónak.

A Szolgáltató a szabályosan kézbesített utánvételes küldeményt nem veszi vissza, ha az utánvétel elszámolására vonatkozó okiratot már továbbította.

Ha a kézbesítés során a címzett vagy meghatalmazottja írásban úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem fogadja el, úgy azt a Szolgáltató az átvételi határidők mellőzésével és az ok feltüntetésével visszaküldi a küldemény feladójának.

Amennyiben e személyek az írásbeli nyilatkozatot megtagadják, a szolgáltató e tényt a kézbesítési okiratra és a küldeményre feljegyzi.

Ha a küldemény a Szolgáltatón kívüli okból nem kézbesíthető, a szolgáltató azt – az ok megjelölésével – a küldemény feladójának visszaküldi.

Szolgáltató az át nem vett csomagok feladóhoz történő visszajuttatását igazoló dokumentumokat, az utolsó kezeléstől számított 3 hónapig őrzi, ezt követően reklamációt áll módjában befogadni a kérdéses esetekre.

9. Tájékoztatás, panasz

9.1. Tájékoztatás

Szolgáltató vállalja, hogy a szolgáltatási feltételekben bekövetkezett valamennyi lényeges változásról tájékoztatja ügyfeleit.

Telefonon, e-mail-ben, internetes honlapon az igénybevevők részére közzé teszi:

- Általános Szerződési Feltételeket;
- az alkalmazott díjakat;
- az állandó elérhetőségének telefonszámát, egyéb elérhetőségét;
- minden egyéb közérdekű információt.

9.2. Felhasználói bejelentések, panaszok

A Szolgáltatónak a vonatkozó jogszabályok szerint biztosítania kell, hogy igénybevevő ügyfelei a szolgáltatásokkal kapcsolatos bejelentéseiket, (továbbiakban: panasz) díjmentesen megtehessek.

Az ügyfelek panaszukat az alábbi módon tehetik meg:

- telefonon;
- levélben;
- a fuvarlevélen írott formában;
- egyéb megfelelő módon (pl.: e-mail, távirat útján).

Panasznak az olyan bejelentés minősül, amelyben a felhasználó állítja, hogy a Szolgáltató által nyújtott szolgáltatás részben vagy egészében nem felel meg a jogszabályi előírásokban, illetve az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak. A Szolgáltató a postai küldemény részleges elveszésére vagy megsérülésére vonatkozó jelzést, bejelentést és a kártérítési igény érvényesítését a panaszok között tartja nyilván.

A Szolgáltató által végzett szolgáltatások teljesítése során felmerült panasz a küldeményhez

kapcsolódóan a feladás napjától hat hónapos jogvesztő határidőn belül, sérelmezett tevékenység vagy magatartás esetén az erről való tudomásszerzéstől számított 30 napos határidőn belül, de legkésőbb a tevékenység vagy a magatartás megvalósítását követő hat hónapon belül tehető.

A Szolgáltató a beérkező panaszokat ingyenes, egyszerű, átlátható és megkülönböztetéstől mentes eljárás keretében köteles megvizsgálni.

Szóbeli észrevétel esetén a sérelem elintézésére a Szolgáltató a lehetőségekhez mérten azonnal helyben intézkedik, illetve megadja a szükséges felvilágosítást. A Szolgáltató a panaszt kivizsgálja, és a panasz benyújtásának időpontjától számított lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb 30 naptári napon belül az ügyfélnek válaszol.

A szóban és telefonon tett panasz esetében a panasz benyújtásának időpontja a benyújtás napjával, az írásban, levélben és egyéb módon beérkező panasz esetében a beérkezés napjával kezdődik. A Szolgáltató a panasz kivizsgálásának eredményéről belföldi szolgáltatás esetében haladéktalanul, nemzetközi szolgáltatás esetén a külföldi szolgáltatótól beérkezett tájékoztatás időpontjától számított 15 napon belül a panaszos írásban tájékoztatja. A külföldi szolgáltató késedelmesen megküldött tájékoztatása esetén a szolgáltatási szerződésben foglalt teljesítéséért felelős belföldi szolgáltatót felelősség abban esetben nem terheli, ha mindent megtett a szerződéses partner szolgáltatójától beszerzendő adat, információ határidőben történő rendelkezésre bocsátása céljából.

A Szolgáltató valamennyi panaszról nyilvántartást vezet.

Amennyiben a szolgáltatást igénybevevő a panaszra adott választ nem fogadja el, vagy a Szolgáltató a panaszra határidőn belül nem válaszol, a válasz kézhezvételétől vagy a válasz elmaradása esetén a válaszadási határidő lejártától számított 30 napon belül a panaszos a Hatósághoz fordulhat.

10. Adatkezelési szabályok, adat- és titokvédelem

10.1. Adatszolgáltatás

A Szolgáltatóra vonatkozó olyan adatokat, amely a szolgáltatások igénybeviteléhez, a hozzáférés megvalósításához, illetve a Hatóság feladatainak a végzéséhez szükségesek, a Szolgáltató köteles a Hatóság részére szolgáltatni, akkor is, ha azok üzleti titoknak minősülnek.

A Szolgáltató az Általános Szerződési Feltételekben meghatározott adatokat köteles nyilvánosan hozzáférhetővé tenni.

A fentiek szerinti adatszolgáltatás során az adatszolgáltató felelős az adat tartalmának időszerűségéért, hitelességéért, pontosságáért és ellenőrizhetőségéért.

10.2. Személyes adatok védelme

A Szolgáltató által nyújtott szolgáltatások során a Szolgáltató tudomására jutott és a Szolgáltató által adatkezelőként kezelt személyes adatok kezeléséről a Szolgáltató Adatkezelési Tájékoztatója ad tájékoztatást, amelynek hatályos verziója a Szolgáltató honlapján (<http://gyujtoszallitas.hu/wp-content/uploads/adatkezelesi-tajekoztato.pdf>) folyamatosan és közvetlenül elérhető.

10.3. Titokvédelmi kötelezettség

A Szolgáltató az általa továbbított küldemény tartalmát csak a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges mértékben ismerheti meg.

A Szolgáltató:

- a zárt küldeményt – e pontba foglaltak kivételével – nem bonthatja fel
- a nem zárt küldeményeket csak a felvételhez, feldolgozáshoz, továbbításhoz, illetve kézbesítéshez szükséges adatok megállapítása érdekében és annak megfelelő mértékben tanulmányozhatja
- a szolgáltatás teljesítése során tudomására jutott adatot – a feladó, a címzett (illetve az egyéb jogosult átvevő), valamint a közreműködő(k) kivételével – mással nem közölhet
- a küldeményt – tartalmának megismerése céljából – a feladó, a címzett (illetve az egyéb jogosult átvevő), valamint a közreműködő(k) kivételével másnak át nem adhatja
- a szolgáltatás teljesítéséről – a feladó, a címzett (illetve az egyéb jogosult átvevő), valamint a közreműködő(k) kivételével – másnak tájékoztatást nem adhat

A feladóval megegyező jogosultsággal rendelkezőnek kell tekinteni azt a személyt, aki a postai küldemény feladását igazoló dokumentumot bemutatja, illetve a postai küldemény egyedi azonosító adatát (pl. kód, küldeményazonosító), továbbá szükség esetén a feladó és címzett nevét és a küldemény címét a Szolgáltatóval elektronikus hírközlési úton (távközlő berendezés, Internet) közli.

A Szolgáltató a zárt küldeményt felbonthatja, ha:

- a küldemény burkolata oly mértékben sérült, hogy tartalmának megóvása érdekében a felbontása indokolt, és felbontás nélküli átcsomagolással a küldemény tartalmának a megóvása nem biztosítható
- a küldemény tartalma által okozott veszély elhárítása érdekében ez indokolt
- kézbesíthetetlen postacsomag őrzési ideje lejárt.

A küldemény felbontását legalább két főből álló bizottság végzi, annak megtörténtét és a teendő intézkedéseket jegyzőkönyvben rögzíti. A bizottság tagjait a Szolgáltató az alkalmazottai, tagjai, megbízottjai, illetve közreműködői közül kell kijelölnie. Ha a bizottság nem működtethető, a felbontás a helyi önkormányzat arra feljogosított képviselőjének jelenlétében történhet. A felbontás tényét a küldeményre rá kell vezetni, és ha erre lehetőség van, a felbontásról, a felbontás okáról a feladót értesíteni kell.

A Szolgáltatónak és a közreműködői tevékenységet végző személynek (szervezetnek) megfelelő szervezési és műszaki intézkedésekkel biztosítani kell a Szolgáltató igénybevételével továbbított küldemények, szöveges közlemények, illetve közlések titkosságát. A Szolgáltató és a közreműködői tevékenységet végző személy (szervezet) – a jogszabályi feltételek fennállása és erre irányuló megkeresés esetén – köteles a küldeményt, szöveges közleményt, illetve közlést átadni vagy bemutatni az annak megismerésére külön törvényben feljogosított szervezeteknek, továbbá azok megfigyelését, tárolását, illetve a küldeménybe, szöveges közleménybe más módon történő beavatkozást lehetővé tenni.

10.3. A postai alkalmazott, megbízott és közreműködő adat- és titokvédelmi felelőssége

Az adat- és titokvédelmi kötelezettség a Szolgáltató alkalmazottját, tagját, megbízottját és közreműködőjét – a munkaviszony, a tagsági viszony, a megbízási jogviszony, a közreműködői jogviszony megszűnése után is – a Szolgáltatóval azonos módon terheli, azok megszegéséért felelősséggel tartozik.

11. Felelősség a szolgáltatások teljesítéséért

A Szolgáltató a szolgáltatások nem szerződésszerű teljesítése esetén beleértve a küldemény sérülését, tartalomhiányát, elveszését és megsemmisülését is, a Postatv.-ben, valamint jelen Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően tartozik felelősséggel.

A Szolgáltató nem felel a szolgáltatások körében keletkezett kárért, ha az a Szolgáltató működési körén kívül álló elháríthatatlan okból keletkezett:

- vis maior: háborús cselekmények, szabotázs, lázadás, robbantásos merénylet vagy más sürgősségi helyzet, elemi csapás, tűzvész, munkabeszüntetés, robbantásos fenyegetés, valamint a honvédelmi törvény alapján feljogosított szervek rendelkezésére tett intézkedés esetében;
- ha a belső tartalomnak nem megfelelően csomagolt a küldemény,
- ha a kárt a küldemény belső tulajdonsága, a csomagolás kívülről észre nem vehető hiányossága vagy az elégtelen címezés okozta;
- a feladó a különleges kezelést igénylő küldeménye esetén előzetesen nem nyilatkozott (pl. törékeny); illetve
- a közvetett kárért, elmaradt haszonért.

A fenti károkkal kapcsolatos bizonyítás a következő személyeket terheli:

- a Szolgáltatót: a csomagolás hiányossága és az elégtelen címezés tekintetében, illetve abban a vonatkozásban, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan külső ok, vagy szerződésszerű teljesítése mellett a károsultól kívüli más személy okozta;
- a feladót; illetve a címzettet: abban a tekintetben, hogy a kár nem a csomagolás hiányossága vagy a címezés elégtelensége miatt állt elő, illetve, hogy a kár nem a küldemény tartalmára, belső tulajdonságára vezethető vissza.

Közvetett kézbesítés esetén a szolgáltató felelőssége a küldemény átadásával az átvevőre száll át, az átvevő a címzettel szemben a polgári jog általános szabályai szerint felel.

11.1. Kártérítés

11.1.1. A kártérítés általános szabályai

Szolgáltató a jelen fejezetben foglaltak szerint felelős a postai szolgáltatás teljesítéséért:

- azért a kárért, amely a küldemény felvételétől annak kézbesítéséig vagy a feladó részére történt visszakézbesítéséig terjedő időben a küldemény megsemmisüléséből, illetve teljes elvesztéséből keletkezett [Postatörvény 45.§ (1) bek.]
- azért a kárért, amely a küldemény felvételétől annak kézbesítéséig vagy a feladó részére történt

visszakézbítéséig terjedő időben a küldemény részleges elvesztéséből, illetve megsérüléséből keletkezett [Postatörvény 45.§ (1) bek.]

- az időgarantált szolgáltatás késedelmes teljesítéséért [Postatörvény 48.§ (1) bek.]

11.2. A kártérítés mértéke

Szolgáltató általa nyújtott postai szolgáltatáshoz kapcsolódó értéknylvánítás legmagasabb összege (a megjelölt összegek a forgalmat és a fogyasztást terhelő adókat, valamint valamennyi egyéb, az adott terméket terhelő adót tartalmazó összege 500.000 Ft (azaz ötszázezer forint). Feladó kizárólagos felelőssége az, hogy a legmagasabb értéknylvánítási összeget meghaladóan a küldeményre felülbiztosítást, illetve kiegészítő biztosítást kössön.

Ha a Feladó által az értéknylvánításban megjelölt összeg meghaladja a küldemény tartalmát képező termék(ek) tényleges beszerzési értékét (igazolt nettó beszerzési árát), úgy az értéknylvánításban megjelölt összeg helyett a küldemény tartalmát képező termék(ek) tényleges beszerzési értékét (igazolt nettó beszerzési árát) kell a kártérítés során figyelembe venni [Postatörvény 47.§ (3) bek.]. A kárrendezés során a Szolgáltató – értéknylvánítás szolgáltatás igénybevétele esetén is – a kártérítés feltételeként kéri, hogy a Feladó a káreseménnyel érintett küldemény tartalmát képező termék(ek) tényleges beszerzési értékét támassa alá. A küldemény részleges elvesztése, illetve megsérülése esetére a kártérítés összege a káreseménnyel érintett termék teljes igazolt nettó beszerzési ára.

Szolgáltató a vagyonban (azaz a küldemény tartalmát képező termékben, mint vagyontárgyban) okozott igazolt kárt téríti meg. Szolgáltató küldeményt érintő kár esetén nem kötelezhető elmaradt vagyoni előny megtérítésére, sérelemdíjra (Ptk. 2:52.§), valamint személyiségi jogsértésből eredő kár (Ptk. 2:53.§) megtérítésére, továbbá nem érvényesíthetők a személyiségi jogok megsértésének felróhatóságtól független szankciói (Ptk. 2:51.§) sem [Postatörvény 44.§ (4) bek.].

Amennyiben a Feladó (illetve a kártérítési igényt érvényesítő egyéb személy) nem tud bemutatni beszerzési számlát, úgy a jelen pontban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy kártérítésként legfeljebb az értékesítési számlába foglalt nettó vételár 70%-ára tarthat igényt.

Amennyiben egy küldeményben elhelyezett több termék közül a káresemény nem érinti valamennyi terméket, úgy a kárrendezés csak a káreseménnyel érintett termékekre vonatkozik; a káreseményekkel nem érintett termékekre, illetve a küldemény egészére a Szolgáltató nem fizet kártérítést. Amennyiben egy szállítmányban (egy címhelyre feladott összes küldemény) elhelyezett több küldemény közül a káresemény nem érinti valamennyi küldeményt, úgy a kárrendezés csak a káreseménnyel érintett küldeményre vonatkozik; a káreseményekkel nem érintett küldeményre, illetve a szállítmány egészére a Szolgáltató nem fizet kártérítést.

Amennyiben olyan küldemény sérül meg, amelynek tartalma a sérülés következtében gyorsan romlandóvá válik, vagy az állaga, halmazállapota, páratartalma, egyéb fizikai, kémiai vagy biológiai jellemzője folytán tárolása különleges óvintézkedéseket igényelne, úgy a Szolgáltató nem köteles azt a kártérítési folyamat lezárásig tárolni, hanem annak leselejtezése, megsemmisítése, illetve ártalmatlanítása iránt haladéktalanul intézkedhet. Ebben az esetben a leselejtezés, a megsemmisítés, illetve az ártalmatlanítás költsége a Szolgáltatót terheli, kivéve, ha a küldemény a postai szolgáltatásból kizárt, vagy a feltételesen szállítható küldemény a szállításhoz szükséges feltételeknek nem felelt meg. továbbá az igényérvényesítő a káreseménnyel érintett termékekre nem tarthat igényt.

Amennyiben a Szolgáltatónak a tévesen kézbesített küldemények visszavételére és szabályos kézbesítésére nincs lehetősége, a küldeményt elveszettnek tekinti.

11.3. Szolgáltató felelősségének kizárása, illetve korlátozása

Szolgáltató nem felelős a küldemény felvételétől annak kézbesítéséig vagy a Feladó részére történt visszakézbesítéséig terjedő időben a küldemény megsemmisüléséből, teljes vagy részleges elvesztéséből, vagy megsérüléséből keletkezett kárért, továbbá a küldeménnyel, annak postai kezelésével összefüggésben felmerült bármely egyéb kárért, ha:

- a kárt a Szolgáltató működési körén kívül eső elháríthatatlan ok (vis maior) idézte elő [Postatörvény 45.§ (1) bek. a) pont]
- a küldemény tartalma a postai szolgáltatásból kizárt, vagy feltételesen szállítható, és a Feladó nem teljesítette a feltételes szállításra vonatkozó követelményeket [Postatörvény 45.§ (5) bek.]
- a kárt a küldemény belső tulajdonsága okozta (pl. ha a küldemény tartalma annak ellenére megromlott, hogy a Szolgáltató a szolgáltatást határidőben teljesítette) [Postatörvény 45.§ (1) bek. b) pont]
- a kárt a csomagolás kívülről észre nem vehető hiányossága okozta [Postatörvény 45.§ (1) bek. b) pont] pl. a küldemény a külsőleg sértetlen csomagolás – ideértve a küldeményben található termék előállítója által alkalmazott gyári csomagolást is – ellenére megsérül (ideértve azokat az eseteket is, amikor a sértetlen csomagolás felbontása után a festett, zománcozott vagy lakkozott termékeknél lepattogzási, karcolódási, súrlódási, horzsolási stb. sérülés kerül megállapításra)
- a kárt másik küldemény okozta [Postatörvény 45.§ (1) bek. c) pont]
- csak a küldemény külső csomagolása sérül meg [Postatörvény 45.§ (4) bek.]
- a csomagolás nélkül feladható és így feladott küldemény, illetve az annak részét képező termék szennyeződött, karcolódott, kiemelkedő részei sérültek, egyéb felületi sérülést szenvedett

A kártérítési igény érvényesítésére az alábbiak kivételével a feladó jogosult:

- Címzett a sérült küldeményt átvette; vagy
- Feladó a kártérítésre vonatkozó igény érvényesítésének jogát a Címzetre engedményezte

11.4. A kárigény bejelentésének módja

Az ügyfél kárigényének elbírálására és kielégítésére a küldemény megsemmisülése, elvesztése vagy a küldemény sérülése, tartalomhiánya esetén a kárigény bejelentését írásban kell megtenni, vagy azt a Szolgáltatónál írásban jegyzőkönyvbe vetetni.

Feladó a Szolgáltatóval szembeni kártérítési igényét írásban a feladástól számított 15. naptól kezdődően, illetve a küldemény hiányossága vagy sérülése esetén az erre vonatkozó jegyzőkönyv felvételét követően, ezen időpontoktól számított hat hónapos elévülési időn belül érvényesítheti.

Ha a Szolgáltató a panasz kivizsgálás során 30 napon belül a küldemény megsemmisülését vagy

elvesztését állapította meg, annak tényéről írásban tájékoztatja az ügyfelet.

Ha az ügyfél kártérítési igénnyel kíván élni, azt a küldemény feladásától számított tizenötödik naptól kezdődően hat hónapos elévülési időn belül teheti meg a Szolgáltatónál.

A küldemény sérüléséről, teljes vagy részleges tartalomhiányáról írásban van lehetőség kárigény bejelentésére.

Ha a Szolgáltató a küldemény kezelésének bármely szakaszában a küldemény sérülését vagy hiányosságát észleli, ezek tényéről és mértékéről jegyzőkönyvet vesz fel. A sérült vagy hiányos küldeményt a szolgáltató e jegyzőkönyv kíséretében kézbesíti.

Ezekben az esetekben a küldeményt a címzett vagy meghatalmazottja – bizonyos esetekben a feladó – a kárigény jegyzőkönyvön történő összegszerű feltüntetésénél (esetlegesen a jegyzőkönyvben foglaltakkal kapcsolatos nyilatkozatával) veszi át – veszi vissza – melyet aláírásával igazol.

Feladó időgarantált szolgáltatás esetén a postai küldemény késedelmes kézbesítése címén a Szolgáltatóval szembeni kártérítési igényét a küldemény átvételétől számított tizenöt napos jogvesztő határidőn belül írásban jelentheti be.

11.5. A kártérítési igény elbírálása, kifizetése

A kár összegének alátámasztása érdekében – értéknilyánítás szolgáltatás igénybevétele esetén is – az igényérvényesítő a Szolgáltató rendelkezésére bocsátja a káreseménnyel érintett termékek értékét alátámasztó beszerzési és értékesítési számlák másolati példányát. A beszerzési és értékesítési számláknak – a számlákból világosan kitűnően – tartalmazniuk kell a káreseménnyel érintett termékek egyértelmű beazonosításra alkalmas megnevezését és darabszámát. A beszerzési számlának ezen túlmenően – szintén a számlából világosan kitűnően – tartalmaznia kell a káreseménnyel érintett termékek nettó vételárát is. Kétség esetén Szolgáltató felhívására az igényérvényesítő köteles bemutatni az eredeti számlákat.

A küldemény megsemmisülése vagy elvesztése, továbbá teljes vagy részleges tartalomhiánya esetén, jegyzőkönyv alapján bejelentett kártérítési igényt a Szolgáltató a bejelentést követő 30 napon belül elbírálja és annak eredményéről az ügyfelet haladéktalanul írásban tájékoztatja.

A Szolgáltató az általa megalapozottnak talált kárösszeg kifizetése iránt – az elbírálástól számított – 30 naptári napon belül intézkedik.

Szolgáltató az igény jogosságának teljes vagy részleges elutasítása esetén az elutasítás indokait írásban közli az ügyféllel.

11.6. Eljárás a kártérítés után előkerült küldemények esetében

Ha a küldemény vagy a küldemény tartalmának egy része a kártérítés összegének kifizetését követően megkerül, arról a Szolgáltató a kártérítésben részesültet értesíti. A Szolgáltató a küldeményt kártérítettnek visszaszállítja és ez esetben kártérítettnek a felvett kártérítési összeget nem kell visszafizetnie. Ha a kártérítésben részesült sikertelen kézbesítés esetén az értesítésre 8

napon belül nem ad választ, azt a Szolgáltató a megkerült küldeményről, illetve tartalomrészről történő lemondásnak tekinti.

11.7. A szolgáltató díj-visszafizetési kötelezettsége

A Szolgáltató a küldemény felvételekor tévesen megállapított vagy a kézbesítéskor tévesen beszedett díjat, díjkülönbözetet, illetve a nem teljesített szolgáltatás díját – ezen tény megállapítását követően – a küldemény feladójának visszafizeti.

A Szolgáltató a szolgáltatás díját teljes mértékben visszafizeti abban az esetben, ha a feladó a szerződéstől – a felvétel helyén a küldemény visszakérésével – a továbbítás előtt eláll, a küldemény a Szolgáltató felróható magatartása következtében a rendeltetési helyének elérése nélkül érkezett vissza a feladási helyére, Szolgáltató a szolgáltatási szerződést nem teljesítette, a törékeny különleges szolgáltatással feladott küldemény megsérült.

A Szolgáltató a fizetett díjak egy részét a következő esetekben és keretek között fizeti vissza (részleges díjvisszatérítés):

- túlfizetett összeget, ha a feladó vagy a címzett a küldeményért a díjszabás szerint járó díjnál magasabb díjat fizetett, és ez a Szolgáltató kezelési okirataiból, vagy a küldeményről megállapítható.
- lerótt és az új díj közötti különbözetet, ha a feladó a küldemény címét vagy a kért külön-, vagy különleges szolgáltatást a Szolgáltatónál továbbítás előtt megváltoztatja, és az új rendeltetési hely alapján vagy a megváltoztatott többletszolgáltatás esetén a fizetettnél alacsonyabb díj megfizetésével tartozik.

11.8. Felelősség a postai küldemény késedelmes kézbesítéséért

A garantált kézbesítési idejű küldemény késedelmes kézbesítéséért a Szolgáltató kártérítést köteles fizetni, kivéve, ha bizonyítja, hogy a késedelmet a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. A kártérítés összege a garantált idejű szolgáltatásért fizetett díj kétszerese.

A Szolgáltató a nem garantált kézbesítési idejű küldemény késedelmes kézbesítéséért kártérítési felelősséggel nem tartozik.

Ha belföldi forgalomban a küldemény kézbesítése – illetve annak megkísérlése – a feladástól számított tizenötödik napon belül nem történik meg, a felek eltérő megállapodásának hiányában a küldeményt elveszettnek kell tekinteni, és a kártérítésre a küldemény elveszésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Ha elveszettnek tekintendő küldemény előkerül, a küldeményt kézbesíteni kell. A már kifizetett kártérítést azonban kézbesítés esetében sem kell a szolgáltató részére visszafizetni.

12. Szolgáltatások teljesítésének minősége

A Szolgáltató tevékenységének ellátása során vállalja, hogy az ügyfél által az Általános Szerződési Feltételek alapján igényelt és megfizetett szolgáltatásokat maradéktalanul teljesíti, a küldeményeket biztonságos körülmények között továbbítja és ép, sértetlen állapotban kézbesíti a vonatkozó kormányrendeletben meghatározott minőségi előírásoknak megfelelően.

A felvett küldemények továbbítási útvonalát és módját a Szolgáltató választja meg az igénybevett szolgáltatásnak megfelelően.

12.1. Átfutási idők belföldi forgalomban

A Szolgáltató tevékenységét úgy szervezi és működteti, hogy belföldi forgalomban feladott küldemények végponttól-végpontig mért útvonalára vonatkoztatott továbbítási időtartam a következők szerint teljesüljön:

A Szolgáltató vállalja, hogy az érvényben lévő és leendő szerződéseinek megfelelően, valamint az eseti szerződésekben (fuvarlevelek) megállapodott kézbesítési határidők szerint a küldemények a fuvarlevélen feltüntetetteknek és a feladók akaratának megfelelően kézbesítésre kerüljenek, vagy ennek megkísérlése megtörténjen.

13. Együttműködés titkos információgyűjtés érdekében

A Szolgáltató együttműködik a titkos információgyűjtésre külön törvényben felhatalmazott szervezetekkel. Szolgáltató a szolgáltatás megkezdésével egyidejűleg saját berendezései, helyiségei tekintetében biztosítja a titkos információgyűjtés eszközeinek és módszereinek alkalmazási feltételeit. A titkos információgyűjtésre felhatalmazott szervezetek részére történő adatszolgáltatás térítésmentes.

Kelt: Budapest, 2020.02.12.

Mellékletek:

1. sz. melléklet – A szállításból kizárt tárgyak
2. sz.melléklet – Díjak és kedvezmények
3. sz.melléklet – Felügyeleti szerv
4. sz.melléklet – A szolgáltatás nyújtása során alkalmazott nyomtatványok
5. sz.melléklet – Jelzéminta

A szállításból kizárt tárgyak:

Tilos szállításra feladni olyan tárgyakat, amelyek természetük vagy csomagolásuk miatt veszélyesek lehetnek a Szolgáltatónak a küldemények továbbítását végző alkalmazottaira, közreműködőire, harmadik személyekre, beszennyezhetik vagy megrongálhatják a többi küldeményt, a berendezéseket, vagy harmadik személyek javait. Nem megengedett a szállítása azoknak a küldeményeknek, amelyek nem tesznek eleget a vonatkozó jogszabályokban valamint az ÁSZF-ben előírt feltételeknek. A Szolgáltatónak joga van a küldeményt visszautasítani, ha saját döntése alapján biztonsági okból vagy az irányadó jogszabályokra tekintettel nem vállalja a küldemény szállítását.

Szállításból kizárt tárgyak listája:

- szúró-, vágó-, és lőfegyver;
- lőszer, robbanószer;
- radioaktív, gyúlékony, mérgező, maró, tűz- és robbanásveszélyes anyagok, illetve azt tartalmazó tárgyak;
- élő növények és állatok;
- értékek: készpénz, értékpapírok, értékes tárgyak szállítása (órák, festmények, drágakövek, ékszerek), olyan dokumentum, amelynek értéke meghaladja a tartalmát rögzítő adathordozó (pl. papír, elektronikus adathordozó) értékét
- földi maradványok;
- romlandó, fertőző, undort keltő áruk;
- hűtést, fűtést igénylő áruk;
- kegyeleti érzéseket sértő tárgyak, halotti hamvak;
- -kereskedelmi mennyiségű alkohol, dohányáru;
- narkotikumok, egyéb hallucinogén és a büntető törvénykönyvben meghatározott anyagok;
- nem megfelelően csomagolt tárgyak;
- postafiókra címzett küldemény;
- nem könyvelt küldemény;
- az ADR (Rendelet a veszélyes áruk közúton történő szállításáról) értelmében veszélyes áruk.

Díjak és kedvezmények:**Azonnali futárszolgálat belföldre:**

	Kiszállási díj	Kilométer díj
Gépkocsi	5 500 Ft	90 Ft
Kis dobozos autó	8 490 Ft	110 Ft
Nagy dobozos autó	12 990 Ft	125 Ft

A Szolgáltató fuvardíja két összegből tevődik össze, a kiszállási díjból és a kilométer díjből, melyek a megrendelt szállítóeszköztől függenek. A kilométer díjat az oda, illetve a visszaútra is számoljuk. Amennyiben a Szolgáltató a rendelt és visszaigazolt gépjárműtől eltérő kategóriájú gépkocsival áll ki, úgy abban az esetben is köteles a rendelésben és visszaigazolásban szereplő kategóriának megfelelő díjat felszámolni.

Futárpostai és expressz postai szolgáltatások ellátására belföldön:

Csomagszám/hó	1-5 kg	5,1-10 kg	10,1-20 kg	20,1-30 kg	30,1-40kg
10-50	2 915 Ft	3 140 Ft	3 365 Ft	3 690 Ft	3 990 Ft
51-100	2 590 Ft	2 790 Ft	2 990 Ft	3 290 Ft	3 550 Ft
101-200	2 265 Ft	2 440 Ft	2 615 Ft	2 890 Ft	3 110 Ft
201-500	1 940 Ft	2 090 Ft	2 240 Ft	2 490 Ft	2 670 Ft
501-1000	1 615 Ft	1 740 Ft	1 865 Ft	2 090 Ft	2 230 Ft
1001-	1 390 Ft	1 450 Ft	1 490 Ft	1 690 Ft	1 790 Ft

Ez a szolgáltatás csak szerződött ügyfeleink számára elérhető, havi legalább 10 feladott csomagtól. A külföldre történő szállításokról érdeklődjön diszpécserünknel. Havi 50 csomag alatt csomagfelvételi díjat számolhatunk fel.

Egyéb szolgáltatási díj:

	Szolgáltatás díja
Utánvét (áruérték) beszedés:	450 Ft/cím
Okmánykezelés	500 Ft/cím
Visszaru kezelési díj	+ 100%
Üzemanyag felár 320 Ft/l felett	+ 1 %

320 Ft felett minden megkezdett 10 Ft/l gázolaj árváltozás után (csomagonként) 1 %

2. számú Melléklet

üzemanyagfelárat számítunk fel. Az üzemanyagfelár mértéke, a NAV által minden hónap első munkanapján hivatalosan közzétett gázolaj árától függ.

Futárbérlés:

Amennyiben szabadságolások vagy betegségek miatt szükségük lenne hosszabb távra futárookra, válasszák e szolgáltatásunkat, melynek keretein belül egy naptól akár több hónapra is bérelhetnek futárszolgálatunktól gépkocsivezetőket kocsival vagy anélkül.

Megrendelt munkanap/hó	Óradíj
1 nap	5500
2-5 nap	5000
6-10 nap	3500
11-20 nap	3000
20 nap felett	Egyedi árajánlat

Egy megrendelt munkanap után minimálisan 6 munkaórát számlázunk ki, mely a ténylegesen ledolgozott óraszámok függvényében változhat.

A teljes szállítási költség a szállítási díjból, az egyéb szolgáltatási díjból. Áraink nettó árak, az általános forgalmi adót nem tartalmazzák.

Felügyeleti szerv:

Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatala

Cím: 1133 Budapest, Visegrádi u. 106.

Levelezési cím: 1376 Budapest, Pf.: 997.

Telefon: 06-1-468-05-00

Telefax: 06-1-468-06-80

E-mail: info@nmhh.hu

Honlap: www.nmhh.hu

A szolgáltatás nyújtása során alkalmazott nyomtatványok:

Gyűjtőszállítás.hu Kft. 1097 Budapest Gubaesi út 30, A épület 1/111 Tel: +36-19988-056		
	0125	SMT8012510549
1 munkanapos	65	P000001755
20		
1 db, 0 kg, Áruérték 500000		
<u>Címzett</u> : Vevőkód:		
T N		
Baja		
Szent Imre tér		
6500		
	<u>Átvevő pecsétje, aláírása</u>	<u>dátum</u>
	<u>Átvevő neve nyomtatottan</u>	<u>beosztása</u>



Jelzéminta:

