

REGULAMIN

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin określa warunki i zasady świadczenia usług przez firmę Jojotrans Tomasz Miszewski z siedzibą ul.Ustronna 2, 89-600 Chojnice. Firma Jojotrans zwana Zleceniobiorcą, a jej Klientami zwanymi dalej Zleceniodawcą oraz Odbiorcami przesyłek w zakresie przesyłania i doręczania przesyłek w ruchu międzynarodowym Polska-Anglia-Polska.

§2

1. Usługi pocztowe i kurierskie świadczone przez Jojotrans polegają na: przyjmowaniu, transporcie i doręczaniu przesyłek. Nie mają one charakteru powszechnego i są świadczone w celach zarobkowych na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 12 czerwca 2003r., Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2008r., Nr 189, poz. 1159).

2. Jojotrans świadczy usługi z gwarancją czasu doręczenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz południowej i środkowej Anglii. Na terenie kraju przesyłki odbierane są w każdy wtorek i czwartek tygodnia, na terenie Anglii w każdą sobotę. Dostarczenie przesyłki w obrębie kraju następuje w poniedziałki i wtorki, na terenie Anglii w piątki i soboty.

3. Jojotrans może świadczyć inne nie wymienione wprost w niniejszym Regulaminie usługi spedycyjne i pocztowe na podstawie odrębnej umowy z Klientem.

§3

Aktualnie obowiązujący list przewozowy stosowany przez "Zleceniobiorcę" jest dowodem zawarcia umowy o przewóz przesyłki. Poprzez podpisanie listu przewozowego "Zleceniodawca" potwierdza, iż zapoznał się z niniejszym regulaminem. Regulamin ten jest dla "Zleceniodawcy" wiążący.

Przygotowanie, odbiór i doręczanie przesyłek

§4

1. Przesyłka po telefonicznym lub elektronicznym zgłoszeniu przez Zleceniodawcę jest odbierana spod wskazanego adresu, bądź może zostać nadana w Punkcie Obsługi Klienta, w godzinach jego pracy.

2. Przyjęcie przesyłki od Nadawcy odbywa się na podstawie listu przewozowego Jojotrans . Oryginał listu przewozowego otrzymuje Nadawca. Na kopii, przeznaczony dla Jojotrans, dokonywane jest potwierdzenie odbioru w formie: imię, nazwisko i podpis Odbiorcy z datą doręczenia przesyłki, druga kopia przeznaczona jest dla Odbiorcy.

- 3.** Zleceniodawca deklaruje w liście przewozowym, spedycyjnym lub w innym równoważnym dokumencie fakt nadania przesyłki z korespondencją.
- 4.** Zleceniodawca ma obowiązek zamieścić na przesyłce bądź jej opakowaniu podane w liście przewozowym, spedycyjnym lub innym równoważnym dokumencie w sposób czytelny następujące dane:
 - imię i nazwisko, bądź pełną nazwę Nadawcy i Adresata;
 - adres Nadawcy oraz Adresata z dokładnym określeniem miejscowości wraz z kodem pocztowym, nazwą ulicy, numeru domu i mieszkania. Wskazane jest również podanie telefonu kontaktowego.
- 5.** Adresatem może być wyłącznie jeden podmiot albo grupa osób zamieszkująca w tym samym lokalu.
- 6.** Zleceniodawca jest zobowiązany wydać przesyłkę bez uszkodzeń, w stanie umożliwiającym jej prawidłowy przewóz. Opakowanie wlicza się do masy przesyłki i powinno być odpowiednio wytrzymałe oraz nie powodować uszkodzeń innych przewożonych przesyłek. W przypadku niewłaściwego opakowania Jojotrans będzie uprawniony do zapakowania przesyłki we właściwy sposób na koszt Zleceniodawcy.
- 7.** Zleceniodawca gwarantuje, że zawartość każdej przesyłki jest prawidłowo i starannie zapakowana, oznaczona, zadeklarowana, a także, że do przesyłek w przewozie zagranicznym dołączone zostały poprawne faktury handlowe.
- 8.** Nadawca obowiązany jest podać w liście przewozowym rzeczywistą wartość i opis zawartości przesyłki.
- 9.** Zleceniodawca zobowiązuje się do dostarczenia wszelkich dokumentów wymaganych przez odpowiednie przepisy celne, administracyjne i podatkowe do dokonania przewozu przesyłki i odpraw celnych w transporcie międzynarodowym.
- 10.** Nadawca przesyłki oświadcza, że towary znajdujące się w przesyłce nie są towarami strategicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 listopada 2000r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu, strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz.U. Nr 119 z 28 grudnia 2000 r., poz. 1250, z późn. zmianami) oraz nie znajdują się w wykazach określonych w art. 6 ust. 4 i 5 wyżej wymienionej ustawy.
- 11.** Składając podpis na wypełnionym liście przewozowym "Zleceniodawca" potwierdza zgodność deklarowanych danych ze stanem faktycznym oraz zgodę na warunki zawarte w niniejszym regulaminie.
- 12.** Firma Jojotrans może sprawdzić, czy przesyłka odpowiada oświadczeniu nadawcy oraz, czy zachowane zostały przepisy dotyczące dopuszczonych rzeczy do przewozu. Sprawdzenie dokonuje się w obecności nadawcy, a jeżeli wezwanie go nie jest możliwe, przewoźnik dokonuje przeglądu w obecności osób poproszonych do tej czynności. W razie stwierdzenia niezgodności zawartości w przesyłce nadanej przez zleceniodawcę, wszelkie koszty przesyłki ponosi Zleceniodawca.

§ 5

1. W przypadku, gdy przesyłka nie zawiera wystarczających danych do zidentyfikowania Adresata, błędny albo niewłaściwy adres zostanie ona zwrócona Nadawcy na jego koszt z adnotacją o przyczynie niedoręczenia oraz zwrotu przesyłki.
2. Przesyłka, której nie można zwrócić Nadawcy oraz doręczyć Adresatowi z powodu braku lub błędnego adresu traktowana jest, jako niemożliwa do doręczenia. W przypadku gdy, przesyłki nie można zwrócić Nadawcy oraz doręczyć Adresatowi z powodu braku lub błędnego adresu firma Jojotrans podejmie działania związane z jej likwidacją, zgodnie z art. 58 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz.U. z 1984 r. Nr 53, poz 272 ze zm.). Wobec przesyłek pocztowych zastosowanie mają procedury wskazane w art. 27 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U. z 2008 r., Nr 189, poz. 1159).
3. W przypadku, gdy wskazany Odbiorca odmówi przyjęcia przesyłki, jest ona zwracana Zleceniodawcy na jego koszt.
3. Za odmowę przyjęcia przesyłki uważna jest także odmowa uiszczenia należności za dokonaną przez Jojotrans usługę przez Odbiorcę przesyłki.
4. W przypadku nieobecności Odbiorcy, przedstawiciel Jojotrans (lub jego podwykonawca) pozostawia awizo ze wskazaniem o terminie i miejscu odbioru przesyłki albo możliwości zamówienia kolejnej dostawy do swojej siedziby.
5. Jojotrans może świadczyć inne nie wymienione wprost w niniejszym Regulaminie usługi spedycyjne i pocztowe na podstawie odrębnej umowy z Klientem.

Odpowiedzialność i postępowanie reklamacyjne

§6

"Zleceniobiorca" ma prawo odmówić wykonania usługi w przypadku czasoprzestrzennej niemożności jej wykonania lub niewłaściwego zabezpieczenia. ("Czasoprzestrzenną" przestrzeń zdarzeń fizycznych, warunkowana czasem).

§7

1. Każda przesyłka może być ubezpieczona w trakcie przewozu na warunkach określonych w umowie .
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.

§8

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

1. Przesyłka została źle zaadresowana (nieprawidłowe nazwisko, nazwa firmy, ulica, numer domu, mieszkania, nazwa miejscowości, kod pocztowy).
2. Adresat zmienił miejsce zamieszkania lub siedzibę.
3. Faktyczna zawartość przesyłki nie zgadza się z zawartością deklarowaną.
4. W przypadku nieobecności Adresata lub warunków zaistniałych w §4 pkt.2

"Zleceniobiorca" zwraca przesyłkę "Zleceniodawcy" bądź dostarcza ją pod wskazany, nowy adres

po wcześniejszej, telefonicznej konsultacji ze "Zleceniodawcą".

§9

"Zleceniobiorca" ponosi odpowiedzialność za niedoręczenie przesyłki gdy doręczy ją pod niewłaściwy adres lub ją zagubi.

1. W przypadku gdy jest to przesyłka ubezpieczona, rekompensatę dla "Zleceniodawcy" pokrywa ubezpieczyciel na zasadach przewidzianych w ubezpieczeniu.
2. W przypadku gdy jest to przesyłka nie ubezpieczona "Zleceniobiorca" zwraca opłatę otrzymaną od "Zleceniodawcy" oraz:
 - wypłaca rekompensatę w wysokości trzykrotnej wartości kosztów doręczenia przesyłki - bądź rekompensatę w wysokości ustalonej w postępowaniu reklamacyjnym.
3. W przypadku doręczenia przesyłki pod niewłaściwy adres "Zleceniobiorca" zobowiązuje się do odzyskania i dostarczenia przesyłki pod właściwy adres bez pobierania dodatkowej opłaty, o której mowa w cenniku (załącznik nr 2), oraz zwrócenia opłaty już pobranej. W przypadku braku możliwości odzyskania zagubionej przesyłki obowiązują postanowienia §16, pkt.1 i pkt.2.

§10

1. Wszelkie reklamacje związane z wykonywanymi usługami przyjmowane są w centrali firmy, adres jak w umowie.
2. Reklamacje mogą być zgłaszane przez:
 - "Zleceniodawcę"
 - Adresata jeżeli "Zleceniodawca" zrzeknie się na jego korzyść swojego prawa do dochodzenia roszczeń.
 - Nie dotyczy to jednak roszczeń z tytułu niewidocznych ubytków lub uszkodzeń przesyłki zgłoszonych przez adresata "Zleceniobiorcy" nie później niż po upływie 7 dni od przyjęcia przesyłki.
3. Reklamacje winny być zgłaszane 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, o których mowa w §18.
4. Reklamacje wniesione po terminie, niekompletne lub zgłoszone przez osobę nieuprawnioną traktowane są jako reklamacje nie wniesione.

5. Termin wyjaśnienia reklamacji nie może przekroczyć 14 dni licząc od dnia wniesienia prawidłowo wypełnionej reklamacji.
6. Po rozpatrzeniu reklamacji centrala powiadamia Reklamującego o uznaniu, częściowym uznaniu lub nie uznaniu reklamacji.

§11

Zgłoszenie reklamacji powinno zawierać:

nazwę albo imię i nazwisko oraz adres reklamującego;
tytuł reklamacji, tj. niewłaściwe doręczenie lub niedoręczenie przesyłki;
udokumentowanie uprawnienia do dochodzenia roszczenia;
potwierdzenie nadania przesyłki (list przewozowy).

Postanowienia końcowe

§12

Za świadczoną usługę "Zleceniodawca" uiszcza opłatę w formie gotówkowej lub bezgotówkowej na podstawie odpowiedniego dokumentu sprzedaży. Rozliczenie bezgotówkowe możliwe jest po zawarciu stosownej umowy między "Zleceniodawcą" a "Zleceniobiorcą".

§13

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.

§14

1. Jojotrans gwarantuje klientom Ochronę Danych Osobowych. Dane wykorzystywane będą wyłącznie dla celów świadczonych usług, a także przesyłania informacji oraz materiałów reklamowych, pod warunkiem wyrażenia przez klienta zgody, o której mowa w ust. 3.

2. Dane osobowe będą przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom trzecim zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926).

3. Klient wyraża odrębną zgodę na wykorzystanie jego adresu e-mail i przetwarzanie swoich danych osobowych celem przesyłania informacji handlowej. Zgoda ma charakter dobrowolny i może być w każdej chwili odwołana.

§15

*** W przypadku niedostosowania się do zasad w/w regulaminu i stwierdzenia nieprawidłowości przez służby uprawnione do tych celów na terenie UE, wszelkie koszty z tym związane pokrywa zleceniodawca.**

§16

1. Regulamin niniejszy znajduje się w siedzibie Jojotrans i na stronie internetowej pod adresem: www.jojotrans.pl. Zleceniodawca jest zobowiązany do zapoznania się z Regulaminem przed przekazaniem przesyłki Jojotrans.

2. "Zleceniodawca" zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem przed przekazaniem przesyłki "Zleceniobiorcy".

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 czerwca 2022 r.