

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG OLZALOGISTIC.COM, S.R.O.

A	WYSYŁKA PACZEK
B	PRZYJMOWANIE PACZEK
D	WYSYŁKA PALET
E	PRZYJMOWANIE PALET
K	STAŁE PODJAZDY PO PACZKI LUB PALETY

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. olzalogistic.com, s.r.o. (dalej OlzaLogistic), z siedzibą: Protifašistických bojovníků 1329/19, 73701 Český Těšín, Republika Czeska, REGON (IČ): 015 03 057, NIP: CZ 015 03 057, zarejestrowana w Rejestrze Handlowym (Obchodní rejstřík) prowadzonym przez Sąd Wojewódzki w Ostrawie (Krajský soud v Ostravě) pod numerem C 55992, świadczy na zlecenie, lecz nie w imieniu Klientów usługi w zakresie wysyłania Przesyłek pocztowych i towarowych do Odbiorców na terenie Unii Europejskiej, z wyłączeniem obszarów celnych.
2. Usługi, o których mowa w ust. 1, świadczone są na podstawie przepisów o przewozach pocztowych i kurierskich, obowiązujących w krajach siedzib Podmiotów Doręczających.

§ 2. DEFINICJE

1. *Cennik* – Cennik przesyłek lub innych usług świadczonych przez OlzaLogistic, dostępny na stronie: <http://olzalogistic.com/docs> lub dołączony do umowy.
2. *Dzień roboczy* – każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy (świąt), przy czym w niniejszym Regulaminie na potrzeby obliczania liczby dni roboczych stosowane będą kalendarze dni ustawowo wolnych od pracy (świąt) obowiązujące w:
 - a. kraju siedziby/zamieszkania Klienta;
 - b. kraju siedziby/zamieszkania Odbiorcy przesyłki;
 - c. w krajach tranzytowych (krajach, przez które przejeżdża paczka w drodze od Klienta do Odbiorcy).
3. *Etykieta* – Etykieta przewozowa wygenerowana za pomocą Systemu lub w jakikolwiek inny sposób, dopuszczony przez OlzaLogistic i spełniający warunki skutecznego zamówienia Przesyłki, zgodnie z §4, gwarantujący zaliczenie tej paczki do paczek przesyłanych w ramach umowy OlzaLogistic z danym Podmiotem Doręczającym.
4. *Klient* – osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej lub osoba fizyczna, która zleciła OlzaLogistic wykonanie usługi dostarczenia Przesyłki do Odbiorcy.
5. *Kraj Nadawcy* – Kraj, z którego Przesyłka zostaje wysłana, określony w Systemie.
6. *Kraj Odbiorcy* – Kraj, do którego Przesyłka zostaje wysłana, określony w Systemie.
7. *Kraj Tranzytowy* – Każdy kraj, w którym Przesyłka zmienia status podczas doręczenia z Kraju Nadawcy do Kraju Odbiorcy.

8. *Magazyn* – Magazyn OlzaLogistic, do którego Klient może dostarczać Przesyłki. Aktualny wykaz Magazynów dostępny jest na stronie <http://olzalogistic.com/docs>.
9. *Nadawca* – Osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej lub osoba fizyczna, która została wskazana przez Klienta jako nadawca Przesyłki (w przypadku Przesyłek Bezpośrednich).
10. *Odbiorca* – Osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej lub osoba fizyczna, która została wskazana przez Klienta jako odbiorca Przesyłki.
11. *Paczka* – Rzecz opakowana w sposób wymagany lub zwyczajowo przyjęty.
12. *Paczka Zbiorcza* – Paczka zawierająca minimum 1 Paczkę przeznaczoną do dostarczenia do Odbiorcy. Zasady przygotowywania, zabezpieczenia oraz oznaczania, jak również maksymalne gabaryty Paczek Zbiorczych określają *Zasady Przygotowywania Przesyłek OlzaLogistic*.
13. *Paleta* – Paczka umieszczona na palecie EURO (1200 x 800 mm), o maksymalnej wysokości oraz wadze wraz z towarem nieprzekraczających wartości określonych w Cenniku, będąca Przesyłką, Przesyłką Bezpośrednią lub Zwrotem.
14. *Placówka Klienta* – magazyn, sklep lub inny rodzaj pomieszczenia, w którym Klient prowadzi działalność na terenie Kraju Nadawcy.
15. *Platforma Sprzedażowa* – usługa, za pośrednictwem której Klienci sprzedają swoje towary w Krajach Odbiorcy i z którą mają podpisaną umowę o współpracy, a także z którą rozliczają się za sprzedaż tych towarów, w tym za sprzedaż z płatnością za Pobranem, bezpośrednio bez udziału OlzaLogistic.
16. *Pobranie* – usługa dodatkowa polegająca na opłaceniu należności za zakup towaru znajdującego się w Przesyłce przez Odbiorcę, w gotówce lub kartą płatniczą (w zależności od dostępności takiej formy płatności u danego Podmiotu Doręczającego). Kwota pobrania jest kwotą należną dla Klienta.
17. *Podmiot Doręczający* – Osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, której przeważającym rodzajem jest przewóz i doręczanie Przesyłek osobom fizycznym lub prawnym, na podstawie przepisów upoważniających do prowadzenia takiej działalności w państwie, w którym ma siedzibę, związana umową o wykonywaniu usług przewozu i doręczania przesyłek z OlzaLogistic.
18. *Przesyłka* – Paczka lub Paleta oznaczona Etykietą, przeznaczona do wysłania do Odbiorcy, dostarczona do Magazynu lub Placówki Klienta transportem organizowanym i opłacanym przez Klienta lub zamawianym jako usługa w Systemie.
19. *Przesyłka Bezpośrednia (door to door)* – Przesyłka nadawana bezpośrednio z adresu w jednym z krajów, w których usługa ta jest oferowana i dostarczana bezpośrednio pod adres na terenie Unii Europejskiej z wyłączeniem obszarów celnych, określony w Systemie.
20. *Przesyłka z Magazynu* – Przesyłka wysyłana przez OlzaLogistic do Odbiorcy.
21. *Regulamin reklamacji* – „Regulamin reklamacji OlzaLogistic”, dostępny na stronie <http://olzalogistic.com/docs>.
22. *System* – System wysyłkowy OlzaLogistic, dostępny pod adresem <http://panel.olzalogistic.com>.
23. *Umowa* – czynność prawna pomiędzy Klientem a OlzaLogistic, której przedmiotem jest wykonanie Usług. Umowę na wykonanie konkretnej Usługi zawiera się poprzez złożenie przez Klienta zamówienia w sposób opisany w §4 Regulaminu. Niezależnie od powyższego, OlzaLogistic i Klient mogą także zawrzeć Umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności, jeśli jej przedmiotem jest regularne świadczenie przez

OlzaLogistic Usług, bądź jeśli Klient i OlzaLogistic tak postanowią. W takiej sytuacji w przypadku kolizji norm zawartych w Umowie, z postanowieniami niniejszego Regulaminu, pierwszeństwo mają te pierwsze.

24. *Usługa* – Ogół czynności mających na celu zrealizowanie zlecenia wysłania przesyłek do Odbiorców.
25. *Wielopak* – Przesyłka składająca się z większej niż jedna liczby Paczek do jednego Odbiorcy.
26. *Zasady Przygotowywania Przesyłek OlzaLogistic* – informacja na temat zasad prawidłowego pakowania, zabezpieczania, oznaczania i nadawania Przesyłek, dostępna na stronie <http://olzalogistic.com/docs>.
27. *Zwrot* – Przesyłka niedostarczona do Odbiorcy lub przezeń nieodebrana, dostarczona przez Podmiot Doręczający z powrotem do Magazynu lub Placówki Klienta lub Paczka przesłana na adres Magazynu lub Placówki Klienta przez Odbiorcę, przeznaczona do doręczenia z powrotem do Klienta.

§ 3. PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Przedmiotem regulaminu jest świadczenie usług w zakresie przyjmowania i wysyłania Przesyłek.
2. Usługa, o której mowa w ust. 1:
 - 1) w przypadku Przesyłek z Magazynu polega na:
 - a. udostępnieniu Klientowi danych dostępowych do Systemu, w celu umożliwienia zamawiania i przygotowywania Przesyłek z Magazynu w sposób określony w §4 ust. 2 i 3.
 - b. z zastrzeżeniem ust. 3, przyjmowaniu w Magazynie lub Placówce Klienta Paczek lub Palet:
 - i. dostarczanych przez Klienta lub
 - ii. dostarczanych przez OlzaLogistic na podstawie stałego zlecenia, niewymagającego zamówienia w Systemie, opisanego w §5,
 - c. przygotowaniu Przesyłek do wydania Podmiotom Doręczającym,
 - d. wydawaniu Przesyłek Podmiotom Doręczającym w celu ich doręczenia do Odbiorców (wysłanie Przesyłki);
 - 2) w przypadku Przesyłek Bezpośrednich – polega na udostępnieniu Klientowi danych dostępowych do Systemu, w celu umożliwienia zamawiania i realizacji takich Przesyłek w sposób określony w §4 ust. 4 i 5.
3. Jeżeli Usługa, o której mowa w ust. 2 pkt 1) jest realizowana bezpośrednio z Placówki Klienta, czynności wymienione w ust. 2 pkt 1) lit. c. i d. mogą być wykonywane całkowicie przez Klienta. W takiej sytuacji, przez przyjmowanie w Placówce Klienta Paczek i Palet, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) lit. b. rozumie się również ogół czynności niezbędnych do przygotowania przez Klienta przechowywanych w Placówce Klienta towarów do wydania Podmiotom Doręczającym.
4. W przypadku realizacji Usługi, o której mowa w ust. 3, zastosowanie ma §8 ust. 30.
5. Szczegółowe zasady i warunki wykonania czynności wymienionych w ust. 2 pkt 1) lit. c. i d., w przypadku realizacji Usługi, o której mowa w ust. 3, w tym w szczególności dostępność tej Usługi pod adresem danej Placówki Klienta, harmonogram podjazdów Podmiotów Doręczających, zasady obsługi Zwrotów, sposób dokonywania zmian w tych zasadach i warunkach, sposób komunikacji między OlzaLogistic a Klientem w tych sprawach, są uzgadniane przez OlzaLogistic i Klienta w formie pisemnej, w tym w za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod rygorem nieważności.

6. Usługi, o których mowa w ust. 2 pkt 1 mogą być powiązane z usługą stałych podjazdów po Paczki lub Palety, o której mowa w §4 ust. 3 pkt 4).

§ 4. ZASADY REALIZACJI USŁUGI

1. Usługi realizowane są na podstawie składanych w Systemie lub w inny sposób, dopuszczony przez OlzaLogistic, zamówień na dostarczenie (Przesyłki z Magazynu) lub na odbiór i dostarczenie (Przesyłki Bezpośrednie) Przesyłek.
2. Złożenie zamówienia na dostarczenie Przesyłki z Magazynu polega na:
 - 1) zalogowaniu się do Systemu;
 - 2) wyborze odpowiednich parametrów Przesyłki;
 - 3) wprowadzeniu danych Odbiorcy, w tym danych kontaktowych (nr telefonu, email, imię i nazwisko osoby kontaktowej);
 - 4) określeniu liczby Przesyłek do jednego Odbiorcy oraz łącznej wagi wszystkich Przesyłek;
 - 5) złożeniu zamówienia na Przesyłkę w Systemie poprzez wywołanie komendy „Złóż zamówienie” lub tożsamej.
3. Po złożeniu zamówienia na Przesyłkę z Magazynu, Klient:
 - 1) drukuje Etykietę;
 - 2) nakleja Etykietę na Paczkę lub Paletę oraz pakuje Paczkę do Paczki Zbiorczej lub dołącza Etykietę do Paczki lub Palety w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe odczytanie (zeskanowanie) podczas transportu do Magazynu lub Placówki Klienta;
 - 3) dostarcza Paczkę lub Paletę do Magazynu lub Placówki Klienta osobiście, przewozem kurierskim lub pocztowym lub
 - 4) przekazuje Paczki lub Palety kierowcy OlzaLogistic jako usługę opisaną w §5 lub
 - 5) zamawia odbiór Paczki lub Palety w Systemie lub
 - 6) przekazuje Paczkę lub Paletę pracownikowi OlzaLogistic.
4. Złożenie zamówienia na dostarczenie Przesyłki Bezpośredniej polega na:
 - 1) zalogowaniu się do Systemu;
 - 2) wyborze odpowiednich parametrów Przesyłki;
 - 3) wprowadzeniu danych Odbiorcy, w tym danych kontaktowych (nr telefonu, email, imię i nazwisko osoby kontaktowej);
 - 4) wprowadzeniu danych Nadawcy, w tym danych kontaktowych (nr telefonu, email, dane osoby kontaktowej) oraz daty odbioru Przesyłki od Nadawcy, przy czym data ta nie może być wcześniejsza niż kolejny dzień roboczy w kraju Nadawcy po dniu złożenia zamówienia z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 5) określeniu liczby Przesyłek do jednego Odbiorcy oraz łącznej wagi wszystkich Przesyłek;
 - 6) złożeniu zamówienia na Przesyłkę w Systemie poprzez wywołanie komendy „Złóż zamówienie” lub tożsamej;
5. Po złożeniu zamówienia na Przesyłkę Bezpośrednią, Klient jest zobowiązany do przygotowania Paczki lub Palety do odbioru przez Podmiot Doręczający. Przygotowanie Paczki lub Palety powinno nastąpić zgodnie z wymogami określonymi w §7.
6. Klient jest zobowiązany do dostarczenia w sposób opisany w ust. 3 pkt 3, 4, 5 i 6 wszystkich Paczek wchodzących w skład każdego Wielopaku do Magazynu lub Placówki Klienta. OlzaLogistic nie przekaze żadnego niekompletnego Wielopaku Podmiotowi Doręczającemu do doręczenia.

7. OlzaLogistic zastrzega sobie prawo do wskazania w Cenniku Podmiotów Doręczających, które realizują usługę wysyłki Wielopaków.
8. Złożenie zamówienia odbioru Przesyłki Bezpośredniej po godzinie 17:00:00 czasu kraju Nadawcy może spowodować przesunięcie daty odbioru Przesyłki na drugi dzień roboczy od dnia złożenia zamówienia zgodnie z kalendarzem kraju Nadawcy.
9. Klient ma prawo do nieodpłatnej rezygnacji z zamówienia Przesyłki Bezpośredniej. Rezygnacja taka powinna zostać każdorazowo złożona najpóźniej do godziny 7:30 w dniu planowanego odbioru Przesyłki Bezpośredniej, poprzez skuteczne przesłanie wiadomości email na adres kontakt@olzalogistic.com, przy czym skuteczne przesłanie wiadomości oznacza uzyskanie przez Klienta potwierdzenia jej otrzymania przez pracownika OlzaLogistic.
10. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 9 upoważnia OlzaLogistic do obciążenia Klienta kosztami nieodebranych Przesyłek Bezpośrednich.
11. W przypadku awarii Systemu, której przewidywany czas usunięcia przekracza 24 godziny, OlzaLogistic umożliwi Klientowi nadanie paczek w inny sposób, z zachowaniem wszelkich terminów określonych w umowie.
12. Składając zamówienie na dostarczenie lub na odbiór i dostarczenie Przesyłki, Klient oświadcza, że zapoznał się z cennikami oraz z Regulaminem reklamacji, a także wszelkimi innymi dokumentami, zamieszczonymi na stronie <http://olzalogistic.com/docs>.
13. Przez „transport do Placówki Klienta”, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 oraz „dostarczenie do Placówki Klienta”, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 i w ust. 6 rozumie się również ogół czynności niezbędnych do przygotowania przez Klienta towarów przechowywanych w Placówce Klienta do wydania Podmiotom Doręczającym, o którym mowa w §3 ust. 3. W takich przypadkach zastosowanie ma §8 ust. 30.

§ 5. STAŁE PODJAZDY PO PACZKI LUB PALETY

1. Zlecenie stałego podjazdu po Paczki lub Palety polega na:
 - 1) określeniu przez Klienta parametrów podjazdów dla każdego adresu, do którego mają być realizowane podjazdy, w tym w szczególności:
 - i. nazwy klienta,
 - ii. deklarowanej dziennej liczby [wolumenu] Paczek lub Palet,
 - iii. dokładnego adresu (adresów) miejsca podjazdu,
 - iv. godzin pracy miejsca podjazdu,
 - v. daty uruchomienia podjazdów,
 - vi. częstotliwości podjazdów,
 - vii. warunków, które musi spełniać samochód, wykorzystywany do podjazdów (z uwagi na ewentualne ograniczenia drogi dojazdowej, jak nośność drogi, maksymalny promień skrętu albo maksymalne wymiary pojazdu itd.),
 - viii. danych kontaktowych do miejsca odbioru Paczek lub Palet (w tym obowiązkowo numeru telefonu i adresu email), w tym danych kontaktowych bezpośrednio do osoby odpowiedzialnej za wydawanie Paczek i Palet,
 - ix. struktury wagowej i gabarytowej Paczek lub Palet, które będą odbierane, wyrażonej procentowo, przy czym:
 - a. maksymalne wymiary Palety, która może zostać odebrana w ramach usługi od Klienta wynoszą: 80 cm/120 cm/200 cm [wysokość], waga 300 kg;

- b. maksymalne wymiary Paczki, która może zostać odebrana w ramach usługi od Klienta są wyrażone za pomocą wzoru: $A+B+C \leq 250$ cm oraz $C \leq 120$ cm, przy czym A oznacza najkrótszy bok, B – średni bok, zaś C – najdłuższy bok; maksymalna waga Paczki to 30 kg,
 - x. średniej wagi i wymiarów Paczek i Palet, które będą odbierane,
 - xi. rodzaju towarów (asortymentu),
 - xii. sposobu zapakowania towarów (kosze/wózki/palety/paczki zbiorcze itd.).
 - 2) przygotowywaniu Paczek i Palet, zgodnie z zadeklarowanymi i uzgodnionymi parametrami, przy czym:
 - i. pracownik Klienta odpowiedzialny za przekazanie Paczek lub Palet jednoznacznie wskazuje kierowcy OlzaLogistic (lub jej podwykonawcy) Paczki lub Palety, które mają zostać załadowane do pojazdu OlzaLogistic (lub jej podwykonawcy);
 - ii. pracownik Klienta, o którym mowa w ppkt i. zapewnia, bezpośrednio lub zlecając to innemu pracownikowi (innym pracownikom), i przy wykorzystaniu (w miarę potrzeb) sprzętu Klienta, pomoc kierowcy OlzaLogistic (lub jej podwykonawcy) w załadunku Paczek i Palet do pojazdu OlzaLogistic (lub jej podwykonawcy).
- 2. Deklarowane dzienne wolumeny Paczek lub Palet, o których mowa w ust. 1 pkt 1) ppkt ii. są ustalane odrębnie dla każdego adresu miejsca podjazdu, nie sumują się i nie mogą się wzajemnie kompensować (jeśli Klient nie osiągnie deklarowanego wolumenu pod jednym adresem, a pod drugim przekroczy ten wolumen, nie może kompensować nadwyżką w drugim miejscu niedoboru w miejscu pierwszym).
- 3. Na podstawie określonych przez Klienta parametrów, o których mowa w ust. 1 pkt 1) OlzaLogistic określa godzinę podjazdu, biorąc pod uwagę w szczególności obciążenie danej linii transportowej, godziny pracy kierowców, godziny pracy miejsca podjazdów, warunki drogowe oraz wszelkie inne czynniki, które mają wpływ na prawidłowość i efektywność realizacji usług OlzaLogistic oraz wymagań i oczekiwań Klienta. OlzaLogistic niezwłocznie informuje Klienta o godzinie podjazdu. Ewentualne zastrzeżenia do określonej godziny podjazdu, Klient powinien niezwłocznie zgłaszać do OlzaLogistic.
- 4. Ewentualne zmiany godzin podjazdów OlzaLogistic przeprowadza w porozumieniu z Klientem w sposób opisany w ust. 3.
- 5. OlzaLogistic określa w porozumieniu z Klientem maksymalną dzienny wolumen Paczek lub Palet, które będą odbierane w ramach Usługi.
- 6. Jeżeli Klient nie przygotowuje na dany dzień żadnych Paczek lub Palet, może odwołać podjazd z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Odwołanie podjazdu nie zwalnia Klienta z wniesienia za niego opłaty.
- 7. OlzaLogistic zastrzega sobie prawo do odmowy odebrania Paczek lub Palet, które nie spełniają parametrów, o których mowa w ust. 1 pkt 1).
- 8. Opłaty za usługę stałych podjazdów są wnoszone w formie abonamentu miesięcznego, zależnego od częstotliwości podjazdów (liczby podjazdów w tygodniu). W celu naliczenia opłaty miesięcznej OlzaLogistic określi dni, w których powinny być zostać zrealizowane podjazdy w danym miesiącu (z uwzględnieniem dni wolnych od

pracy), niezależnie od tego, czy wszystkie te podjazdy zostały faktycznie zrealizowane.

9. Klient może zrezygnować z usługi statych podjazdów wyłącznie z uwzględnieniem miesięcznego okresu wypowiedzenia usługi. Okres wypowiedzenia zaczyna swój bieg od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu złożenia wypowiedzenia przez Klienta.

§ 6. WYŁĄCZENIA

1. OlzaLogistic nie przyjmuje do przewozu Paczek zawierających:
 - 1) rzeczy, których przemieszczanie jest zabronione na podstawie przepisów prawa lub umów, konwencji czy porozumień międzynarodowych, których stroną jest kraj nadania, kraj odbioru lub kraj tranzytowy danej paczki;
 - 2) gotówkę, znaki pieniężne, bony towarowe lub inne dokumenty płatnicze, czek, karty płatnicze lub kredytowe, druki akcyzy, papiery wartościowe, metale lub kamienie szlachetne oraz wyroby z nich, wyroby jubilerskie, dzieła sztuki lub wyroby o wartości artystycznej, antyki, jak i inne rzeczy, których wartość wynika z ich wieku, rzadkości lub cech subiektywnych, przedmioty numizmatyczne lub zbiory filatelistyczne, znaki legitymacyjne, w tym bilety, dowody rejestracyjne lub związane z nimi naklejki;
 - 3) przedmioty, których użycie może spowodować przywłaszczenie mienia o znacznej wartości (np. klucze do nieruchomości, kluczyki do samochodu itp.);
 - 4) przedmioty, których wartości nie da się określić;
 - 5) przedmioty noszące wyraźne ślady użytkowania;
 - 6) dokumenty przetargowe, oferty handlowe, dokumenty księgowe, dokumentację medyczną, ubezpieczeniową oraz wszelkie dokumenty zawierające dane wrażliwe, dane osobowe itp.;
 - 7) telekomunikacyjne karty typu prepaid oraz aktywacyjne lub inne o podobnych funkcjach;
 - 8) rzeczy przewożone na podstawie dokumentu odprawy celnej czasowej bądź na podstawie karnetu ATA;
 - 9) przedmioty, dla których wymagane jest oznakowanie znakami akcyzy;
 - 10) rzeczy przewożone pod plombą celną;
 - 11) żywe zwierzęta lub rośliny;
 - 12) towary wymagające temperatury kontrolowanej;
 - 13) rzeczy łatwo psujące się lub środki spożywcze;
 - 14) produkty lecznicze w rozumieniu przepisów o lekach, komponenty do produkcji produktów leczniczych, narkotyki oraz substancje psychotropowe i halucynogenne, z wyjątkiem wysyłanych w celach naukowo-badawczych przez instytucje do tego uprawnione na mocy odrębnych przepisów prawa;
 - 15) rzeczy wymagające specjalistycznych badań fitosanitarnych;
 - 16) farby, lakiery, kleje i inne płyny oraz produkty półpłynne, które mogą ulec uszkodzeniu i poprzez to zniszczyć lub uszkodzić inne Paczki lub urządzenia OlzaLogistic;
 - 17) materiały łatwopalne lub wybuchowe, substancje żrące oraz inne towary wymienione w Konwencji ADR;
 - 18) broń lub amunicję;
 - 19) wyroby tytoniowe i alkohol, w tym susz tytoniowy lub alkohol skażony;
 - 20) zwłoki i szczątki zwłok ludzkich lub zwierzęcych;

- 21) organy ludzkie lub zwierzęce, płyny ustrojowe oraz produkty metabolizmu ludzkiego lub zwierzęcego;
 - 22) instrumenty muzyczne i inne przedmioty zawierające delikatne elementy;
 - 23) rzeczy, których właściwości mogą stanowić zagrożenie dla ludzi bądź narażać inne Paczki na zniszczenie, uszkodzenie, zabrudzenie, itp.;
 - 24) towary wymagające zachowania szczególnych warunków przy ich przemieszczaniu lub składowaniu (np. przewożenia w określonej pozycji np. poziomo, szkło, ceramika, telewizory, części nadwozia samochodowego, inne towary delikatne), w tym monitory;
 - 25) produkty pochodzenia zwierzęcego, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 206/2009 z 5 marca 2009 r.;
 - 26) towary, których przewóz drogą lotniczą jest zakazany w którymkolwiek z krajów członkowskich Unii Europejskiej;
 - 27) rzeczy lub paczki, których wysyłanie jest zakazane na podstawie jakichkolwiek obowiązujących sankcji prawnych, na przykład z powodu ich zawartości, ze względu na odbiorcę lub państwo, do którego lub z którego mają zostać wysłane. Sankcje prawne oznaczają wszelkie przepisy, regulacje, nakazy lub zakazy nakładające jakiekolwiek sankcje (w tym ograniczenia w handlu lub sankcje ekonomiczne) na państwa, osoby fizyczne, osoby prawne lub jakiekolwiek inne jednostki organizacyjne, w tym, przez Organizację Narodów Zjednoczonych, Unię Europejską lub państwa członkowskie Unii Europejskiej.
2. OlzaLogistic nie przyjmuje do przewozu żadnych Paczek ani Palet zaadresowanych do jednego z następujących miejsc:
- 1) Andorra (Hiszpania)
 - 2) Ceuta (Hiszpania)
 - 3) Melilla (Hiszpania)
 - 4) Wyspy Kanaryjskie (Hiszpania)
 - 5) Santa Maria (Hiszpania)
 - 6) Gibraltar
 - 7) San Marino
 - 8) Watykan
 - 9) Livigno (Włochy)
 - 10) Guernsey (dependencja Korony Brytyjskiej)
 - 11) Jersey (dependencja Korony Brytyjskiej)
3. OlzaLogistic nie przyjmuje do przewozu żadnych Paczek ani Palet zaadresowanych do skrzynek pocztowych (tzw. PO BOX).
4. W przypadku stwierdzenia przez OlzaLogistic, że Klient przekazał do wysłania Paczkę lub Paletę zawierającą zawartość wyłączonej z Usługi lub Paczkę albo Paletę zaadresowaną do któregoś z miejsc wymienionych w ust. 2 lub do skrytki pocztowej, o której mowa w ust. 3, Paczkę lub Paletę taką OlzaLogistic odeśle Klientowi na jego koszt i ryzyko. W przypadku odmowy ich odbioru przez Klienta, lub jeżeli z innych przyczyn nie jest możliwe ich dostarczenie Klientowi, OlzaLogistic odda je na przechowanie podmiotowi trzeciemu lub przechowa je samodzielnie – w każdym jednak wypadku na koszt Klienta.

§ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI ORAZ ODPOWIEDZIALNOŚĆ KLIENTA

1. Klient ma prawo do uzyskania informacji na temat statusu Przesyłki przy wykorzystaniu numeru śledzenia Przesyłki dostępnego w Systemie. Status Przesyłki

można sprawdzić klikając w link zamieszczony w Systemie, który przekierowuje do strony śledzenia odpowiedniego Podmiotu Doręczającego.

2. Klient ma prawo do roszczeń z tytułu reklamacji. Zasady składania i rozpatrywania reklamacji określa Regulamin reklamacji, dostępny na stronie <http://olzalogistic.com/docs>.
3. Klient zobowiązuje się nie korzystać z usług OlzaLogistic w celach niezgodnych z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa w kraju Nadawcy, kraju Odbiorcy oraz krajach Tranzytowych.
4. Klient zobowiązuje się do wprowadzania do Systemu prawidłowych i zweryfikowanych danych Odbiorców i Nadawców Przesyłek. Przy nadawaniu Przesyłek w Systemie, Klient zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności.
5. Klient zobowiązuje się do drukowania Etykiety w formacie min. A6 (105 x 148 mm), wyłącznie w kolorze czarnym, w jakości umożliwiającej zeskanowanie kodu kreskowego lub QR (proste czarne linie, równe krawędzie), na materiale i przy użyciu tonera uniemożliwiających wytarcie się druku lub jego rozmazanie. Wydrukowanie Etykiety w sposób niezgodny z wymogami opisanymi w zdaniu pierwszym może spowodować opóźnienie dostarczenia lub niedostarczenie Przesyłki, za co OlzaLogistic nie ponosi odpowiedzialności.
6. Klient zobowiązuje się do umieszczenia Etykiety na Paczce lub Palecie w sposób uniemożliwiający jej samoistne odklejenie się.
7. Klient zobowiązany jest do pakowania zawartości Paczek lub Palet w sposób uniemożliwiający jej przemieszczanie się wewnątrz Paczki lub Palety.
8. Paczki muszą być zapakowane w zaklejony i nieuszkodzony karton, z zastrzeżeniem ust. 10. OlzaLogistic zastrzega sobie prawo nieuznania reklamacji Paczek zapakowanych w inny sposób.
9. Towar na Palecie musi być zabezpieczony przed przemieszczeniem się, nie może wystawać poza obręb Palety, musi być owinięty folią stretch lub zapakowany w karton w taki sposób, aby nie doszło do przebicia opakowania od wewnątrz przez przedmiot umieszczony na Palecie.
10. Dopuszcza się korzystanie z opakowań typu foliopak do pakowania towarów o małych gabarytach i nieulegających uszkodzeniom, w szczególności odzieży i obuwia.
11. Klient zobowiązuje się do przekazywania do wystania wyłącznie Paczek lub Palet, których:
 - 1) waga nie przekracza maksymalnej wagi Paczek lub Palet, określonej w Zasadach Przygotowywania Przesyłek OlzaLogistic;
 - 2) rozmiar, obliczany zgodnie z metodą stosowaną u danego Podmiotu Doręczającego nie przekracza maksymalnych rozmiarów, określonych w Zasadach Przygotowywania Przesyłek OlzaLogistic;
 - 3) sposób zapakowania spełnia wymagania w zakresie pakowania Przesyłek określone w Zasadach Przygotowywania Przesyłek OlzaLogistic.
12. OlzaLogistic nie przekaze Podmiotowi Doręczającemu do doręczenia Przesyłek niespełniających wymogów określonych w ust. 11.
13. Klient zobowiązany jest do rzetelnego określenia wartości Przesyłki.
14. Klient przyjmuje do wiadomości, że o ile wartość Przesyłki jest większa niż maksymalna suma ubezpieczenia u Podmiotu Doręczającego, który dostarcza daną Przesyłkę, to roszczenie wobec OlzaLogistic z tytułu reklamacji jest ograniczone do maksymalnej sumy ubezpieczenia.
15. Klient wyraża zgodę na przetwarzanie przez OlzaLogistic wszelkich danych osobowych dostarczonych OlzaLogistic w celu zawarcia umowy i realizacji Usługi, w

tym danych osobowych Odbiorców. Osoby, których dane zostały podane mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak są one konieczne do prawidłowego wykonania Usługi. OlzaLogistic oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679. Klient wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych również w celach marketingowych.

16. Klient zobowiązany jest do współpracy z OlzaLogistic w kwestiach związanych z dostarczeniem Przesyłek do Odbiorców.
17. Klient odpowiada wobec OlzaLogistic za szkody wyrządzone osobom, wyposażeniu, innym Przesyłkom, jak również za wszelkie koszty wynikłe:
 - 1) z podania w Systemie lub w innej formie wskazań i oświadczeń niezgodnych z rzeczywistością, nieścisłych, niedostatecznych lub wpisanych w niewłaściwym miejscu, a także za brak, niekompletność lub nieprawidłowość wymaganych dokumentów;
 - 2) z wadliwego stanu Przesyłki, braku lub wadliwości jej opakowania, albo nienależytego wykonania czynności ładunkowych
 - 3) z nieprzekazania niezbędnych informacji dotyczących realizacji Usługi w odpowiedzi na żądanie przesłane przez OlzaLogistic Klientowi.
18. Klient jest odpowiedzialny wobec OlzaLogistic za niewłaściwe wypełnienie danych w Systemie, na podstawie których ma być wykonywana Usługa, w tym za wpisanie danych niezgodnych z rzeczywistością, nieścisłych, niepełnych lub wpisanie danych w niewłaściwych miejscach. Klient odpowiada także za brak wymaganych dokumentów, jeżeli przyczyna braku leży po jego stronie. Klient odpowiada także za błędne lub nieścisłe informacje podane OlzaLogistic w innej formie.
19. W przypadku, gdy Klient nie dopełni obowiązku, o którym mowa w ust. 4 i 5 (dane odbiorcy Przesyłki oraz wydruk etykiety) OlzaLogistic nie ponosi odpowiedzialności za realizację Usługi oraz zastrzega sobie prawo do zatrzymania Paczki lub Palety do czasu otrzymania poprawnych danych. W szczególności OlzaLogistic nie będzie uznawać reklamacji w odniesieniu do takich Przesyłek.
20. Za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Klienta jego obowiązków wynikających z Regulaminu, Klient ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność.
21. Klient jest zobowiązany do zapłaty za zamówione Przesyłki, które zostały przekazane Podmiotowi Doręczającemu przez OlzaLogistic z zastrzeżeniem ust. 22.
22. OlzaLogistic oznacza w Cennikach Podmioty Doręczające, w przypadku których Klient jest zobowiązany do zapłaty za Przesyłki przed przekazaniem ich Podmiotowi Doręczającemu. Naliczenie kosztu takich Przesyłek następuje po dokonaniu zamówienia, o którym mowa w §4 ust. 2 oraz §4 ust. 4, bez względu na to, czy doszło do wykonania przez OlzaLogistic czynności opisanych w §3 ust. 2 pkt 1) lit. b-d.

§ 8. PRAWA I OBOWIĄZKI ORAZ ODPOWIEDZIALNOŚĆ OLZALOGISTIC

1. OlzaLogistic zobowiązana jest do wysyłania prawidłowo zaadresowanych i zapakowanych Przesyłek najpóźniej kolejnego dnia roboczego Kraju Nadawcy od dnia doręczenia Przesyłek do Magazynu.
2. OlzaLogistic zobowiązana jest do poinformowania Klienta o każdym przypadku doręczenia uszkodzonych lub zniszczonych Paczek lub Palet do Magazynu.
3. OlzaLogistic odpowiada z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy o świadczenie Usług na zasadach wynikających z Regulaminu oraz innych właściwych przepisów prawa.

4. Usługę uważa się za nienależycie wykonaną, jeśli w czasie od przyjęcia Przesyłki przez OlzaLogistic do wystania do momentu jej przekazania Podmiotowi Doręczającemu nastąpi ubytek lub uszkodzenie Przesyłki, a także nadmierna zwłoka w jej wystaniu, przy czym:
 - 1) przez przyjęcie Przesyłki przez OlzaLogistic do wystania rozumie się nadanie jej statusu „Przyjęta w OlzaLogistic” w Systemie;
 - 2) przez przekazanie Przesyłki Podmiotowi Doręczającemu rozumie się nadanie jej statusu „Wydana kurierowi” w Systemie
5. Usługę uważa się za niewykonaną w przypadku utraty Przesyłki po jej przyjęciu przez OlzaLogistic do wystania. Za utraconą uważa się Przesyłkę, która nie została przekazana Podmiotowi Doręczającemu, w terminie 14 dni od dnia jej przyjęcia przez OlzaLogistic do wystania.
6. Za nadmierną zwłokę w wystaniu Przesyłki uważa się przekazanie Podmiotowi Doręczającemu do wystania Paczki, spełniającej wszystkie wymogi Regulaminu, po upływie więcej niż 2 dni roboczych od dnia przyjęcia jej przez OlzaLogistic.
7. OlzaLogistic nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli utrata, ubytek lub uszkodzenie Przesyłki, albo zwłoka w realizacji Usługi powstały w szczególności:
 - 1) wskutek działania siły wyższej,
 - 2) w związku z obowiązywaniem stanów nadzwyczajnych, wyjątkowych, epidemii lub innych tożsamyh w którymkolwiek lub we wszystkich Krajach Nadawcy lub Odbiorcy,
 - 3) z przyczyn występujących po stronie Nadawcy lub Odbiorcy, lub osoby trzeciej, którą te osoby się posługiwały, niewywołanych winą OlzaLogistic,
 - 4) z właściwości rzeczy nadanych do wystania,
 - 5) w wyniku czynności podjętych przez organy administracji, w tym w szczególności administracji celno-skarbowej, wojsko lub inne służby lub urzędy,
 - 6) z powodu naruszenia przez Nadawcę lub Odbiorcę przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności wskutek:
 - a) nadania przez Nadawcę pod nazwą niezgodną z rzeczywistością, nieścisłą lub niedostateczną rzeczy, których OlzaLogistic zgodnie z przepisami lub Regulaminem nie przyjmuje do przemieszczania,
 - b) braku, niedostateczności lub wadliwości opakowania Paczki lub Palety narażonej w ten sposób na uszkodzenie lub ubytek zawartych w niej rzeczy,
 - c) niedostateczności lub niedokładności oznakowania Paczki lub Palety,
 - d) niedostateczności lub wadliwości cech, lub numerów na Paczkach lub Paletach,
 - 7) z jakiegokolwiek innej przyczyny wynikłej bez winy OlzaLogistic.
8. OlzaLogistic nie odpowiada za ubytek Paczki lub Palety, która w chwili przyjęcia nie miała żadnych śladów naruszenia opakowania, i która została przekazana Podmiotowi Doręczającemu w identycznym stanie.
9. W przypadku:
 - 1) przyjęcia przez OlzaLogistic Paczki lub Palety z naruszonym opakowaniem lub
 - 2) naruszenia opakowania w Magazynie,OlzaLogistic jest obowiązana poinformować o tym fakcie Klienta oraz ustalić z nim sposób dalszego postępowania.

10. OlzaLogistic odpowiada wyłącznie za rzeczywiste, udowodnione straty poniesione przez Klienta wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi, to jest z wyłączeniem utraconych przez Klienta lub osobę trzecią korzyści, zysków lub dochodu, chyba że spowodowane one zostały winą umyślną OlzaLogistic.
11. W każdym przypadku odpowiedzialność OlzaLogistic jest ograniczona do wysokości zwykłej wartości Paczki lub Palety, na przyjęcie której OlzaLogistic wyraziła zgodę, stosownie do postanowień niniejszego Regulaminu.
12. Wartość Paczki lub Palety musi każdorazowo zostać udowodniona.
13. Jeżeli szkoda jest skutkiem okoliczności, za które OlzaLogistic odpowiada w części, wówczas jej odpowiedzialność jest ograniczona do zakresu, w jakim te okoliczności wpłynęły na powstanie szkody.
14. Wysokość odszkodowania za utratę lub ubytek Paczki lub Palety nie może przewyższać zwykłej wartości rzeczy zawartych w Paczce lub Palecie. Odszkodowanie wypłacane będzie według wartości rzeczy netto bez podatku VAT. W przypadku udokumentowania wysokości szkody w walucie innej niż waluta rozliczeń z Klientem, odszkodowanie zostanie obliczone według średniego kursu NBP tej waluty z dnia nadania Paczki lub Palety.
15. W razie uszkodzenia Paczki lub Palety odszkodowanie ustala się w wysokości odpowiadającej procentowemu zmniejszeniu się jej wartości.
16. W razie utraty, ubytku lub uszkodzenia Paczki lub Palety zawinionej przez OlzaLogistic, Klientowi przysługuje zwrot kosztu transportu od Magazynu do Odbiorcy końcowego, o ile został on już poniesiony.
17. OlzaLogistic ma prawo odmówić wysłania Przesyłki, niespełniającej któregokolwiek z warunków, określonych w Regulaminie.
18. OlzaLogistic ma prawo do podjęcia działań w celu wyegzekwowania uregulowania należności wobec OlzaLogistic od Klienta, który zalega z zapłatą za Usługi, w tym w szczególności do:
 - 1) wysłania upomnień,
 - 2) wstrzymania, do czasu uregulowania należności wykonywania następujących usług:
 - a) stałych lub awizowanych (okazjonalnych) podjazdów po Przesyłki,
 - b) przekazania Przesyłek Klienta Podmiotowi Doręczającemu do doręczenia,
 - c) wypłaty należności Klienta z tytułu Pobrań,
 - d) przekazywania Klientowi Zwrotów, które zostały dostarczone do Magazynu,
 - 3) zablokowania, do czasu uregulowania należności, dostępu do Systemu,
 - 4) potrącenia przysługującej OlzaLogistic wierzytelności z należności Klienta, w szczególności z tytułu Pobrania (kompensacji),
 - 5) wstrzymania się, do czasu uregulowania należności, ze świadczeniem na rzecz takiego Klienta wszelkich Usług.
19. W przypadku roszczeń o znacznej wartości lub w przypadku wszelkich (tj. niezależnie od ich wartości) roszczeń przeterminowanych (zaleganie z zapłatą min. 30 dni) OlzaLogistic ma prawo zatrzymania na wszelkich Przesyłkach przyjętych na zlecenie Klienta, znajdujących się w posiadaniu OlzaLogistic, w celu zabezpieczenia wszystkich roszczeń przysługujących OlzaLogistic wobec Klienta, bez względu na tytuł.
20. OlzaLogistic przysługuje prawo do naliczania odsetek ustawowych za nieterminowe regulowanie należności z tytułu świadczenia Usług zgodnie z przepisami w zakresie

terminów zapłaty w transakcjach handlowych obowiązującymi w Polsce oraz obciążania Klienta kwotami stanowiącymi koszt windykacji tych należności.

21. OlzaLogistic ma prawo do doliczenia do ceny przesyłki dodatkowych opłat nie wynikających i nie określonych bezpośrednio w Cenniku, jeżeli opłaty takie zostaną nałożone przez Podmiot Doręczający.
22. Opłaty, o których mowa w ust. 21 nie mogą mieć charakteru trwałego, przez co rozumie się ograniczenie ich obowiązywania do określonego czasu (dopłaty „okresowe” lub „sezonowe”) oraz:
 - 1) do określonego typu Przesyłek lub;
 - 2) do określonej wagi lub gabarytów Przesyłek.
23. Ograniczenia, o których mowa w ust. 22 pkt 1) i 2) mogą być stosowane łącznie.
24. Opłaty dodatkowe dotyczą wyłącznie Przesyłek dostarczanych przez wyraźnie wskazany Podmiot Doręczający.
25. OlzaLogistic poinformuje wszystkich Klientów o wprowadzeniu opłat dodatkowych, w tym w szczególności o:
 - 1) okresie obowiązywania;
 - 2) wysokości opłat;
 - 3) typie, wadze i gabarytach Przesyłek, których dotyczą opłaty dodatkowe;
 - 4) sposobie naliczania.
26. Sposób przekazania informacji, o których mowa w ust. 25 oraz termin, a także zasady wnoszenia sprzeciwu określa §10 ust. 5.
27. W każdym przypadku granice odpowiedzialności OlzaLogistic określają granice winy umyślnej oraz rażącego niedbalstwa, chyba że niniejszy Regulamin stanowi inaczej.
28. W przypadku wyboru przez Klienta określonego Podmiotu Doręczającego, odpowiedzialność OlzaLogistic ogranicza się do przypadków, w których Klient poniósł szkodę z winy umyślnej Podmiotu Doręczającego.
29. Wyłącza się odpowiedzialność OlzaLogistic za działania i zaniechania Podmiotu Doręczającego wykraczające poza zakres wskazany w ust. 28 niniejszego paragrafu.
30. Zobowiązania OlzaLogistic, opisane w ust. 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9 i 16, nie mają zastosowania do Przesyłek z Magazynu wystanych z Placówki Klienta (Usługa, o której mowa w §3 ust. 3).

§ 9. POBRANIA

1. Klient określa wysokość Pobrania dla danej Przesyłki wprowadzając odpowiednią wartość w polu formularza w Systemie.
2. Waluta Pobrania jest zawsze równoznaczna z walutą Kraju Odbiorcy.
3. Odbiorca może zapłacić kwotę Pobrania w sposób dostępny u danego Podmiotu Doręczającego.
4. Podmiot Doręczający przekazuje całą kwotę Pobrania:
 - 1) na rachunek bankowy OlzaLogistic lub
 - 2) na rachunek bankowy Platformy Sprzedażowej.
5. Warunkiem wypłaty przez OlzaLogistic kwot Pobrań na rachunki bankowe Klientów jest otrzymanie przez OlzaLogistic pełnych kwot pobrań od Podmiotów Doręczających.
6. OlzaLogistic wypłaca kwoty pobrań Klientom zgodnie z harmonogramami wypłaty Pobrań ustalonymi z Klientem w zależności od waluty Pobrania.
7. Jeżeli waluta rachunku bankowego Klienta, wskazanego przez niego jako rachunek do przysyłania Pobrań, jest inna niż waluta Pobrania, OlzaLogistic dokonuje przelewu na ten rachunek za dodatkową opłatą.

8. Opłacie, o której mowa w ust. 7 podlega również przelew wykonywany na rachunek bankowy prowadzony w innym kraju niż kraj waluty pobrania, niezależnie od tego, czy waluta pobrania jest zgodna z walutą rachunku.
9. OlzaLogistic zastrzega sobie prawo do wprowadzania opłat za przelewy również w innych sytuacjach, w szczególności jeżeli opłaty takie ponosi OlzaLogistic na rzecz Banku obsługującego pobrania w danym Kraju Odbiorcy.
10. Opłaty, o których mowa w ust. 7, 8 i 9, są Klientowi doliczane do faktury, zaś ich wysokość określa Cennik.
11. Jeżeli Podmiot Doręczający przekazuje kwoty Pobrań Platformie Sprzedażowej (zgodnie z ust. 4 pkt 2), Klient uzgadnia wszystkie warunki wypłaty Pobrań, w tym w szczególności sposób rozliczania, opłaty za przelewy, terminy i inne, bezpośrednio z Platformą Sprzedażową.
12. OlzaLogistic ani Podmiot Doręczający w żadnym zakresie nie uczestniczą w realizacji wypłaty Klientom Pobrań, o których mowa w ust. 11, ani nie ponoszą odpowiedzialności za wszelkie uchybienia, błędy, opóźnienia czy jakiegokolwiek inne zakłócenia, które mogłyby powstać podczas realizacji tego procesu.
13. OlzaLogistic w żadnym zakresie nie pośredniczy w kontaktach między Klientem a Platformą Sprzedażową.
14. W każdym przypadku, odpowiedzialność OlzaLogistic w zakresie wypłaty Pobrań podlega ograniczeniom, o których mowa w §8 ust. 27-29.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Aktualne treści Regulaminu i Cenników wraz z ich każdorazowymi zmianami dostępne są w siedzibie OlzaLogistic, a także są publikowane w Internecie na stronie www.olzalogistic.com i www.olzalogistic.cz.
2. Spory wynikające z Regulaminu rozpatrywane będą przez polski sąd powszechny.
3. Dochodzenie przed sądem lub uprawnionym do rozstrzygania sporów cywilnoprawnych organem roszczeń w stosunku do OlzaLogistic bez uprzedniego wyczerpania procedury reklamacyjnej określonej w Regulaminie reklamacji, uznaje się za przedwczesne.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa polskiego.
5. O zmianach Regulaminu i Cenników OlzaLogistic poinformuje wszystkich Klientów, w formie elektronicznej, nie później niż 14 dni przed wprowadzeniem ich w życie. Klient ma prawo do wniesienia sprzeciwu. Brak sprzeciwu, w formie pisemnej lub elektronicznej, w terminie 10 dni od daty poinformowania o zmianie Regulaminu oznacza akceptację Klienta. W przypadku złożenia sprzeciwu Umowa świadczenia usług zawarta z Klientem zostaje rozwiązana z dniem wejścia w życie nowego Regulaminu. Zasady niniejsze obowiązują także w przypadku uchylecia niniejszego Regulaminu lub Cenników i wprowadzeniu w ich miejsce nowych regulacji odpowiadających ich zakresowi.
6. Klient zobowiązuje się do zapoznania z nowym Regulaminem, każdorazowo po otrzymaniu zawiadomienia o jego zmianie.
7. Regulamin stanowi uzupełnienie (załącznik) do każdej Umowy zawieranej przez OlzaLogistic z Klientem.
8. Integralną częścią Regulaminu oraz każdej umowy świadczenia usług olzalogistic.com, s.r.o. jest umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych olzalogistic.com, s.r.o.

9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 14 października 2025 roku i zastępuje Regulamin nr 13/2024 z dnia 15.07.2024 r.

Nr wersji		14/2025
Data obowiązywania	od	14.10.2025
	do	---