

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

A	WYSYŁKA PACZEK
B	PRZYJMOWANIE PACZEK
D	WYSYŁKA PALET
E	PRZYJMOWANIE PALET

§ 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, 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.
13. **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.
14. **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.
15. **Przesyłka** – Paczka oznaczona Etykietą, przeznaczona do wysłania do Odbiorcy, dostarczona do Magazynu transportem organizowanym i opłacanym przez Klienta lub zamawianym jako usługa w Systemie.
16. **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.
17. **Przesyłka z Magazynu** - Przesyłka wysyłana przez OlzaLogistic do Odbiorcy.
18. **Regulamin reklamacji** – „Regulamin reklamacji OlzaLogistic”, dostępny na stronie <http://olzalogistic.com/docs>.
19. **System** – System wysyłkowy OlzaLogistic, dostępny pod adresem <http://panel.olzalogistic.com>.
20. **Usługa** – Ogół czynności mających na celu zrealizowanie zlecenia wysłania przesyłek do Odbiorców.
21. **Zasady Przygotowywania Przesyłek OlzaLogistic** – informacja na temat zasad prawidłowego pakowania, zabezpieczania, oznaczania i nadawania Przesyłek, dostępna na stronie <http://olzalogistic.com/docs>.

§ 3. PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Przedmiotem regulaminu jest świadczenie usług w zakresie wysyłania Przesyłek.
2. Usługa, o której mowa w ust. 1 polega na:
 - 1) w przypadku Przesyłek z Magazynu:
 - a. przyjmowaniu w Magazynie Paczek dostarczanych przez Klienta,
 - b. przygotowaniu Przesyłek do wydania Podmiotom Doręczającym,
 - c. wydawaniu Przesyłek Podmiotom Doręczającym w celu ich doręczenia do Odbiorców (wysyłanie Przesyłki);
 - 2) w przypadku Przesyłek Bezpośrednich – na udostępnieniu Klientowi danych dostępowych do Systemu, w celu umożliwienia zamawiania i realizacji takich Przesyłek.

§ 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”.
3. Po złożeniu zamówienia na Przesyłkę z Magazynu, Klient:
- 1) drukuje Etykietę;
 - 2) nakleja Etykietę na Paczkę oraz pakuje Paczkę do Paczki Zbiorczej lub dołącza Etykietę do Paczki w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe odczytanie (zeskanowanie) podczas transportu do Magazynu;
 - 3) dostarcza Paczkę do Magazynu osobiście, przewozem kurierskim lub pocztowym lub
 - 4) zamawia odbiór Paczki w Systemie lub
 - 5) przekazuje Paczkę 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. 6;
 - 5) określeniu liczby Przesyłek do jednego Odbiorcy oraz łącznej wagi wszystkich Przesyłek;
 - 6) złożeniu zamówienia na Przesyłkę w Systemie poprzez wywołanie komendy „Złóż zamówienie”;
5. Po złożeniu zamówienia na Przesyłkę Bezpośrednią, Klient jest zobowiązany do przygotowania Paczki do odbioru przez Podmiot Doręczający. Przygotowanie Paczki powinno nastąpić zgodnie z wymogami określonymi w §5.
6. 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.
7. Klient ma prawo do nieodpłatnej rezygnacji z nadania Przesyłki. Rezygnacja taka powinna zostać każdorazowo złożona:
- 1) najpóźniej do godziny 7:30 w dniu doręczenia Paczki (pojedynczo lub w Paczce Zbiorczej) do Magazynu, poprzez anulowanie Przesyłki w Systemie oraz skuteczne przesłanie wiadomości email na adres magazyn@olzalogistic.com, przy czym skuteczne przesłanie wiadomości oznacza uzyskanie przez Klienta potwierdzenia jej otrzymania przez pracownika OlzaLogistic;
 - 2) najpóźniej do godziny 7:30 w dniu planowanego odbioru Przesyłki w przypadku Przesyłek Bezpośrednich, 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.
8. Niedotrzymanie terminów, o których mowa w ust. 7 upoważnia OlzaLogistic do obciążenia Klienta kosztami niewysłanych i nieodebranych Przesyłek.

9. 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.
10. 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>.

§ 5. 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) dokumenty przetargowe, oferty handlowe, dokumenty księgowo;
 - 4) telekomunikacyjne karty typu prepaid oraz aktywacyjne lub inne o podobnych funkcjach;
 - 5) rzeczy przewożone na podstawie dokumentu odprawy celnej czasowej bądź na podstawie karnetu ATA;
 - 6) przedmioty, dla których wymagane jest oznakowanie znakami akcyzy;
 - 7) rzeczy przewożone pod plombą celną;
 - 8) żywe zwierzęta lub rośliny;
 - 9) towary wymagające temperatury kontrolowanej;
 - 10) rzeczy łatwo psujące się lub środki spożywcze;
 - 11) 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;
 - 12) rzeczy wymagające specjalistycznych badań fitosanitarnych;
 - 13) farby, lakiery, kleje i inne płyny, które mogą ulec uszkodzeniu i poprzez to zniszczyć lub uszkodzić inne Paczki lub urządzenia OlzaLogistic;
 - 14) materiały łatwopalne lub wybuchowe, substancje żrące oraz inne towary wymienione w Konwencji ADR;
 - 15) broń lub amunicję;
 - 16) susz tytoniowy lub alkohol skażony;
 - 17) zwłoki i szczątki zwłok ludzkich lub zwierzęcych;
 - 18) organy ludzkie lub zwierzęce, płyny ustrojowe oraz produkty metabolizmu ludzkiego lub zwierzęcego;
 - 19) rzeczy, których właściwości mogą stanowić zagrożenie dla ludzi bądź narażać inne Paczki na zniszczenie, uszkodzenie, zabrudzenie, itp.;
 - 20) 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);

- 21) produkty pochodzenia zwierzęcego, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 206/2009 z 5 marca 2009 r.;
 - 22) 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 jakiegokolwiek sankcje (w tym ograniczenia w handlu lub sankcje ekonomiczne) na państwa, osoby fizyczne, osoby prawne lub jakiegokolwiek inne jednostki organizacyjne, w tym, przez Organizację Narodów Zjednoczonych, Unię Europejską lub państwa członkowskie Unii Europejskiej.
2. W przypadku stwierdzenia przez OlzaLogistic, że Klient przekazał do wysłania Paczkę zawierającą zawartość wyłączonej z Usługi, Paczkę taką OlzaLogistic odeśle Klientowi na jego koszt.

§ 6. 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 Etykiet 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.
6. Klient zobowiązuje się do umieszczenia Etykiety na Paczce w sposób uniemożliwiający jej samoistne odklejenie się.
7. Klient zobowiązany jest do pakowania zawartości Paczek w sposób uniemożliwiający jej przemieszczanie się wewnątrz Paczki.
8. Paczki powinny być zapakowane w zaklejony i nieuszkodzony karton. OlzaLogistic zastrzega sobie prawo nieuznania reklamacji Paczek zapakowanych w inny sposób.
9. Klient zobowiązuje się do przekazywania do wysłania wyłącznie Paczek, których:
 - 1) waga nie przekracza maksymalnej wagi Paczek, 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.
10. Klient zobowiązany jest do rzetelnego określenia wartości Przesyłki.

11. 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.
12. 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 dane osobowe są 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.
13. Klient zobowiązany jest do współpracy z OlzaLogistic w kwestiach związanych z dostarczeniem Przesyłek do Odbiorców.
14. 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.
15. 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.
16. W przypadku, gdy Klient nie dopełni obowiązku, o którym mowa w §2 ust. 2-4 (dane odbiorcy Przesyłki oraz wydruk etykiety) OlzaLogistic nie ponosi odpowiedzialności za realizację Usługi oraz zastrzega sobie prawo do zatrzymania Paczki do czasu otrzymania poprawnych danych.

§ 7. 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 do Magazynu.
3. OlzaLogistic jest zobowiązana, w ramach świadczonych usług, udzielić Klientowi wszelkiej pomocy w kontakcie z Odbiorcą, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.
4. OlzaLogistic ma prawo odmówić wysłania Przesyłki, niespełniającej któregokolwiek z warunków, określonych w Regulaminie.
5. OlzaLogistic ma prawo do wstrzymania wysyłki Przesyłki Klienta, który zalega z zapłatą za Usługi. W przypadku roszczeń o znacznej wartości oraz 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.

6. W przypadku braku terminowego regulowania należności z tytułu świadczenia usług, OlzaLogistic przysługuje prawo do zatrzymania należności Klienta do momentu zapłaty lub do potrącenia przysługującej OlzaLogistic wierzytelności z należności Klienta, w szczególności z tytułu Pobrania.
7. 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 Republice Czeskiej oraz obciążania Klienta kwotami stanowiącymi koszt windykacji tych należności.
8. 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.
9. Opłaty, o których mowa w ust. 8 nie mogą mieć charakteru trwałego, przez co rozumie się ograniczenie ich obowiązywania przez określony czas (dopłaty „okresowe” lub „sezonowe”) oraz:
 - 1) do określonego typu Przesyłek;
 - 2) do określonej wagi lub gabarytów Przesyłek.
10. Ograniczenia, o których mowa w ust. 9 pkt 1 i 2 mogą być stosowane łącznie.
11. Opłaty dodatkowe dotyczą wyłącznie Przesyłek dostarczanych przez wyraźnie wskazany Podmiot Doręczający.
12. 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.
13. Sposób przekazania informacji, o których mowa w ust. 12 oraz termin, a także zasady wnoszenia sprzeciwu określa §8 ust. 4.
14. OlzaLogistic odpowiada z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy o świadczenie Usług na zasadach wynikających z Regulaminu oraz innych właściwych przepisów prawa.
15. Usługę uważa się za nienależycie wykonaną, jeśli w czasie od przyjęcia Przesyłki przez OlzaLogistic do wysłania do momentu jej przekazania Podmiotowi Doręczającemu nastąpi ubytek lub uszkodzenie Przesyłki, a także nadmierna zwłoka w jej wysłaniu, przy czym:
 - 1) przez przyjęcie Przesyłki przez OlzaLogistic do wysłania 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
16. Usługę uważa się za niewykonaną w przypadku utraty Przesyłki po jej przyjęciu przez OlzaLogistic do wysłania. Za utraconą uważa się Przesyłkę, która nie została przekazana Podmiotowi Doręczającemu, w terminie 14 dni od dnia jej przyjęcia przez OlzaLogistic do wysłania.
17. Za nadmierną zwłokę w wysłaniu Przesyłki uważa się przekazanie Podmiotowi Doręczającemu do wysłania Paczki, spełniającej wszystkie wymogi Regulaminu, po upływie więcej niż 2 dni roboczych od dnia przyjęcia jej przez OlzaLogistic.
18. OlzaLogistic nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli utrata, ubytek lub uszkodzenie Przesyłki, albo zwłoka w realizacji Usługi powstały w szczególności:
 - 1) wskutek działania siły wyższej,

- 2) z przyczyn występujących po stronie Nadawcy lub Odbiorcy, lub osoby trzeciej, którą te osoby się posługiwały, niewywołanych winą OlzaLogistic,
 - 3) z właściwości rzeczy nadanych do wysłania,
 - 4) 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, niecisłą lub niedostateczną rzeczy, których OlzaLogistic zgodnie z przepisami lub Regulaminem nie przyjmuje do przemieszczania,
 - b) braku, niedostateczności lub wadliwości opakowania Paczki narażonej w ten sposób na uszkodzenie lub ubytek zawartych w niej rzeczy,
 - c) niedostateczności lub niedokładności oznakowania Paczki,
 - d) niedostateczności lub wadliwości cech, lub numerów na sztukach Paczek,
 - e) z jakiegokolwiek innej przyczyny wynikłej bez winy OlzaLogistic.
19. OlzaLogistic nie odpowiada za ubytek Paczki, która w chwili przyjęcia nie miała żadnych śladów naruszenia opakowania, i która została przekazana Podmiotowi Doręczającemu w identycznym stanie.
20. W przypadku:
- 1) przyjęcia przez OlzaLogistic Paczki z naruszonym opakowaniem lub
 - 2) naruszenia opakowania w Magazynie,
- OlzaLogistic jest obowiązana poinformować o tym fakcie Klienta oraz ustalić z nim sposób dalszego postępowania.
21. 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.
22. W każdym przypadku odpowiedzialność OlzaLogistic jest ograniczona do wysokości zwykłej wartości Paczki, na przyjęcie której OlzaLogistic wyraziła zgodę, stosownie do postanowień niniejszego Regulaminu.
23. Wartość Paczki musi każdorazowo być udowodniona
24. 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.
25. Wysokość odszkodowania za utratę lub ubytek Paczki nie może przewyższać zwykłej wartości rzeczy zawartych w Paczce. 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.
26. W razie uszkodzenia Paczki odszkodowanie ustala się w wysokości odpowiadającej procentowemu zmniejszeniu się jej wartości.
27. W razie utraty, ubytku lub uszkodzenia Paczki zawinionej przez OlzaLogistic, Klientowi przysługuje zwrot kosztu transportu od Magazynu do Odbiorcy końcowego, o ile został on już poniesiony.

§ 8. 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 i akceptowalny przez Klienta.
4. Podmiot Doręczający przekazuje całą kwotę Pobrania na rachunek bankowy OlzaLogistic lub na rachunek bankowy Klienta (w zależności od ustaleń z Klientem).
5. Jeżeli Pobrzenie zostanie przekazane na rachunek OlzaLogistic, OlzaLogistic dokonuje niezwłocznie (jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych Kraju Nadawcy) przelewu pełnej kwoty pobrania w walucie Pobrania na rachunek bankowy Klienta.
6. Jeżeli waluta rachunku bankowego Klienta, wskazanego przez niego jako rachunek do przesyłania Pobrań, jest inna niż waluta Pobrania, OlzaLogistic dokonuje przelewu na ten rachunek za dodatkową opłatą.
7. Opłacie, o której mowa w ust. 6 podlega również przelew wykonywany na rachunek bankowy prowadzony w innym kraju niż Polska (dla pobrań w PLN), Czechy (dla pobrań w CZK) i Słowacja (dla pobrań w EUR).
8. Opłata, o której mowa w ust. 6, jest Klientowi doliczana do faktury, zaś jej wysokość określa Cennik.

§ 9. 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.
2. Spory wynikające z Regulaminu rozpatrywane będą przez sąd powszechny właściwy dla OlzaLogistic.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa Republiki Czeskiej.
4. O zmianach Regulaminu 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.
5. Klient zobowiązuje się do zapoznania z nowym Regulaminem, każdorazowo po otrzymaniu zawiadomienia o jego zmianie.
6. Integralną częścią Regulaminu oraz każdej umowy świadczenia usług olzalogistic.com, s.r.o. jest umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych olzalogistic.com, s.r.o.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 8 kwietnia 2018 roku.

Nr wersji		5/2019
Data obowiązywania	od	8.04.2019
	do	---