Regulamin

Wersja obowiązująca do dnia 02.07.2025

REGULAMIN SERWISU INTERNETOWEGO POLKURIER.PL I APLIKACJI POLKURIER

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE
2. USŁUGI ELEKTRONICZNE W POLKURIER ORAZ APLKACJA POLKURIER
3. ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY SPEDYCJI ORAZ UMOWY PRZEWOZU
4. OBOWIĄZKI SPEDYTORA
5. OBOWIĄZKI ZLECENIODAWCY
6. SPOSOBY I WARUNKI PŁATNOŚCI
7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ SPEDYTORA
8. TRYB POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO DOTYCZĄCY DZIAŁANIA POLKURIER ORAZ Z TYTUŁU UMOWY SPEDYCJI
9. TRYB POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO Z TYTUŁU UMOWY PRZEWOZU
10. PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG.
11. POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ ORAZ ZASADY DOSTĘPU DO TYCH PROCEDUR
12. WYCENY INDYWIDUALNE
13. OPINIE W POLKURIER
14. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE NIELEGALNYCH TREŚCI
15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1.POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1.Polkurier prowadzony jest przez spółkę MAGNAT NET PL SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim (adres siedziby i adres do korespondencji: ul. Kaliska 35a/21, 63-400 Ostrów Wielkopolski); wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001079600; sąd rejestrowy, w którym przechowywana jest dokumentacja spółki: Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego; NIP: 6222783796; REGON: 302504646; adres poczty elektronicznej: biuro@polkurier.pl, telefon kontaktowy 625917272 (koszt połączenia standardowy – jak za zwykłe połączenie telefoniczne wg. taryfy operatora) oraz chat dostępny w Polkurier.

1.2. Polkurier umożliwia Zleceniodawcy za pośrednictwem Serwisu Internetowego oraz Aplikacji Polkurier składanie Zleceń Spedycji Spedytorowi. Na podstawie złożonych Zleceń Spedycji Spedytor następnie w zakresie działalności swego przedsiębiorstwa świadczy Usługi Spedycji korzystając z usług Przewoźnika wskazanego przez Zleceniodawcę w Zleceniu Spedycji. Spedytor nie świadczy sam Usługi Przewozu – jest ona świadczona przez Przewoźnika wybranego przez Zleceniodawcę na podstawie Umowy Przewozu zawartej między Spedytorem występującym we własnym imieniu, a Przewoźnikiem zgodnie ze Zleceniem Spedycji.

1.3. Spedytor posiada licencję na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy nr 00010.

1.4. Niniejszy Regulamin skierowany jest zarówno do konsumentów, jak i do przedsiębiorców korzystających z Polkurier z zastrzeżeniem zapisów Regulaminu skierowanych wyłącznie do konsumentów, do osób fizycznych, do których stosuje się przepisy dotyczące konsumenta albo do przedsiębiorców. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie mają na celu wyłączać ani ograniczać jakichkolwiek praw konsumentów przysługujących im na mocy bezwzględnie wiążących przepisów prawa - wszelkie ewentualne wątpliwości tłumaczy się na korzyść konsumenta. W przypadku niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z powyższymi przepisami, pierwszeństwo w przypadku konsumentów mają te przepisy.

1.5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Polkurier w związku z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu jest Usługodawca. Dane osobowe przetwarzane są w celach, w zakresie i w oparciu o podstawy i zasady wskazane w polityce prywatności opublikowanej na stronie Serwisu Internetowego oraz w ramach Aplikacji Polkurier. Polityka prywatności zawiera przede wszystkim zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Administratora w Polkurier, w tym podstawy, cele i zakres przetwarzania danych osobowych oraz prawa osób, których dane dotyczą, a także informacje w zakresie stosowania w Polkurier

plików cookies oraz narzędzi analitycznych. Korzystanie z Polkurier, w tym składanie Zleceń Spedycji jest dobrowolne. Podobnie związane z tym podanie danych osobowych przez korzystającego z Polkurier Usługobiorcę jest dobrowolne, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w Regulaminie i polityce prywatności (zawarcie umowy oraz obowiązki ustawowe Usługodawcy). Obok Usługodawcy w Polkurier występują również Usługobiorcy – są to samodzielne podmioty trzecie w stosunku do Usługodawcy, które za pomocą Polkurier mogą korzystać z dostarczanych za jego pomocą Usług Elektronicznych oraz składać Zlecenia Spedycji. Usługobiorcy, którzy przetwarzają dane osobowe za pośrednictwem Polkurier są zobowiązani przetwarzać je zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, dołożyć należytej staranności w celu ochrony danych osobowych przetwarzanych przez nich za pomocą Polkurier.
1.6. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie także do niestandardowych Usług Spedycji, które świadczone mogą być na postawie odrębnej Umowy o Świadczenie Usług niestandardowych albo na podstawie niniejszego Regulaminu, szczególnie z uwzględnieniem punktu 12 Regulaminu. Za niestandardowe Usługi Spedycji uznaje się Usługi Spedycji dotyczące Przesyłek dla których Spedytor przygotowuje wycenę po indywidualnym zapytaniu Zleceniodawcy złożoną i zaakceptowaną zgodnie z punktem 12 Regulaminu, a sama Usługa Spedycji jest świadczona w takim wypadku z uwzględnieniem odrębności wskazanych w punkcie 12 Regulaminu. Niestandardowe Usługi Spedycji, o których mowa w niniejszym punkcie Regulaminu nie są skierowane do konsumentów. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
1.7. Definicje:
1.7.1. AKT O USŁUGACH CYFROWYCH, AKT – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2065 z dnia 19 października 2022 r. w sprawie jednolitego rynku usług cyfrowych oraz zmiany dyrektywy 2000/31/WE (akt o usługach cyfrowych) (Dz.U. L 277 z 27.10.2022, s. 1–102).
1.7.2. APLIKACJA, APLIKACJA POLKURIER - aplikacja mobilna (oprogramowanie na urządzenia mobilne wraz z elementami niebędącymi programem komputerowym w rozumieniu Prawa Autorskiego, ale stanowiącymi jego integralną część) umożliwiająca Usługobiorcy korzystanie z Serwisu i jego funkcjonalności, w tym składanie Zleceń Spedycji oraz zawieranie Umów Spedycji na urządzeniu mobilnym zgodnie z niniejszym Regulaminem. Szczegółowy zakres funkcjonalności Aplikacji i zasad ich działania określony jest w Bazie Wiedzy.
1.7.3. BAZA WIEDZY - dostępne na stronie internetowej Serwisu Internetowego pod adresem https://www.polkurier.pl/knowledge-base szczegółowe warunki, wytyczne i zasady Umowy Spedycji w zakresie realizacji Umowy Przewozu, w tym także przewozu Przesyłki albo jej wyłączenia z przewozu lub ograniczenia w przewozie, dalszej spedycji (jeżeli ma zastosowanie), weryfikacji Przesyłki oraz konieczności ponoszenia ewentualnych dodatkowych opłat i kosztów zgodnie z Cennikiem. Baza wiedzy ma charakter wiążący dla Zleceniodawcy niebędącego konsumentem (w tym także dla osoby fizycznej, do której stosuje się przepisy dotyczące konsumenta) oraz ma pierwszeństwo stosowania przed Regulaminem Przewoźnika w razie ich niezgodności. W przypadku konsumentów Baza Wiedzy ma charakter wyłącznie niewiążących zaleceń, które nie mają dla nich charakteru wiążącego i brak zastosowania się do nich nie wywołuje negatywnych skutków dla konsumentów, w tym nie mogą być podstawą ponoszenia ewentualnych dodatkowych opłat i kosztów.
1.7.4. CENNIK – cennik wynagrodzenia oraz opłat Spedytora z tytułu Umowy Spedycji (w tym wynagrodzenia oraz opłat Przewoźnika z tytułu Umowy Przewozu) dostępny na stronie internetowej Serwisu Internetowego w zakładce "**Cennik**" lub w Aplikacji Polkurier lub podany w wycenie indywidualnej zgodnie z punktem 12 Regulaminu.
1.7.5. TPay – serwis obsługujący płatności elektroniczne w Polkurier, którego właścicielem jest Krajowy Integrator Płatności S.A. z siedzibą w Poznaniu, plac Andersa 3, 17 piętro, 61-894 Poznań, NIP 7773061579, REGON 300878437, wpisany do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000412357, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o kapitale zakładowym 5.494.980 PLN wpłaconym w całości.
1.7.6. DZIEŃ ROBOCZY – jeden dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
1.7.7. FORMULARZ REJESTRACJI – formularz dostępny w Polkurier umożliwiający utworzenie Konta w Polkurier.
1.7.8. FORMULARZ ZLECENIA – Usługa Elektroniczna, interaktywny formularz dostępny w Polkurier (zakładka „**Zamów kuriera**”) umożliwiający Usługobiorcy złożenie Zlecenia Spedycji.
1.7.9. KODEKS CYWILNY – ustawa kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
1.7.10. KONTO – Usługa Elektroniczna, elektroniczne konto w Polkurier, to jest oznaczony indywidualną nazwą (loginem) i hasłem podanym przez Usługobiorcę zbiór funkcjonalności oraz zasobów w systemie

teleinformatycznym Usługodawcy, udostępnianych Usługobiorcy poprzez Polkurier, w którym gromadzone są dane Usługobiorcy, szablony adresów nadania, szablony adresów odbiorców, szablony Przesyłek, informacje o płatnościach oraz informacje o złożonych przez Usługobiorcę Zleceniach Spedycji. Konto Usługobiorcy jest wspólne dla Serwisu Internetowego i Aplikacji Polkurier. Konto Usługobiorcy umożliwia tworzenie subkont na zasadach wskazanych w Regulaminie.
1.7.11. NIELEGALNE TREŚCI – informacje, które same w sobie lub przez odniesienie do działania, w tym świadczenia Usług Spedycji lub Usług Elektronicznych, nie są zgodne z prawem Unii Europejskiej lub z prawem jakiegokolwiek państwa członkowskiego, które jest zgodne z prawem Unii Europejskiej, niezależnie od konkretnego przedmiotu lub charakteru tego prawa.
1.7.12. NUMER KLIENTA – indywidualny numer identyfikujący Zleceniodawcę nadawany przez Usługodawcę. Znajduje się on na każdym dokumencie wysyłanym przez Spedytora do Zleceniodawcy. Informacja o indywidualnym numerze Zleceniodawcy dostępna jest także w ramach Konta w zakładce „Ustawienia".
1.7.13. PRAWO AUTORSKIE – ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz. U. Nr 24, poz. 83 ze poźn. zm.).
1.7.14. POLKURIER – łącznie Serwis Internetowy oraz Aplikacja Polkurier.
1.7.15. PRAWO PRZEWOZOWE - ustawa prawo przewozowe z dnia 15 listopada 1984 r. (Dz.U. Nr 53, poz. 272 z późn. zm.).
1.7.16. PRZESYŁKA – rzecz lub rzeczy ruchome nadawana przez Zleceniodawcę i mogące być przedmiotem Umowy Spedycji i Umowy Przewozu zgodnie z Regulaminem Polkurier, Bazą Wiedzy (w przypadku Zleceniodawcy niebędącego konsumentem), Regulaminem Przewoźnika, Prawem Przewozowym oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującymi.
1.7.17. PRZEWOŹNIK – przewoźnik lub dalszy spedytor wybrany przez Zleceniodawcę podczas składania Spedytorowi Zlecenia Spedycji świadczący Usługi Przewozu lub dalszej spedycji Przesyłki na podstawie Umowy Przewozu zawartej ze Spedytorem w celu realizacji Umowy Spedycji. Przewoźnikami lub dalszymi spedytorami dostępnymi w Polkurier są:

- GEIS PL SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, numer KRS: 0000053574, NIP: 5261025183
- DHL PARCEL POLSKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, numer KRS: 0000631916, NIP: 9512417713
- DPD POLSKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, numer KRS: 0000028368, NIP 5260204110
- "UPS POLSKA" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, numer KRS: 0000036680, NIP 5221004200
- FEDEX EXPRESS POLSKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, numer KRS: 0000357766, NIP: 6342750606
- INPOST SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, numer KRS: 0000543759, NIP 6793108059
- Pocztex – "POCZTA POLSKA SPÓŁKA AKCYJNA", numer KRS: 0000334972, NIP: 5250007313
- Ambro Express Sp. z o.o. Sp. k., numer KRS: 0000635536, NIP: 6681974952
- GLS – Spółka General Logistics Systems Poland Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, numer KRS: 0000005009, NIP: 7851561831
- Orlen Paczka – „RUCH" S.A, numer KRS: 0000020446, NIP: 5260250475
- Raben Logistics Polska sp. z o.o., numer KRS: 0000561623, NIP: 7773249627

1.7.18. REGULAMIN – niniejszy regulamin korzystania z Polkurier (to jest Serwisu Internetowego i Aplikacji Polkurier). Integralną częścią regulaminu są Regulaminy Przewoźników, którymi Spedytor posługuje się przy realizacji Usługi Spedycji, określające szczegółowo warunki realizacji Umowy Przewozu, w tym także przewozu Przesyłki, dalszej spedycji (jeżeli ma zastosowanie), weryfikacji Przesyłki oraz konieczności ponoszenia ewentualnych dodatkowych opłat i kosztów zgodnie z Cennikiem. W przypadku Zleceniodawcy niebędącego konsumentem (w tym także dla osoby fizycznej zawierającej umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, do której stosuje się przepisy dotyczące konsumenta) integralną częścią regulaminu jest także Baza Wiedzy.
1.7.19. REGULAMIN PRZEWOŹNIKA – regulamin Przewoźnika dostępnego w Polkurier określający wiążące dla Zleceniodawcy warunki Umowy Spedycji w zakresie realizacji Umowy Przewozu, w tym także przewozu Przesyłki, dalszej spedycji (jeżeli ma zastosowanie), weryfikacji Przesyłki oraz konieczności ponoszenia

ewentualnych dodatkowych opłat i kosztów zgodnie z Cennikiem. Regulaminy Przewoźników dostępne są pod linkami wskazanymi pod Regulaminem przy danym Przewoźniku - po kliknięciu w link, można pobrać i zapisać je na własnym urządzeniu i dodatkowo bezpośrednio na stronie internetowej danego Przewoźnika.
1.7.20. SERWIS INTERNETOWY, SERWIS - serwis internetowy dostępny pod adresem internetowym www.polkurier.pl prowadzony przez Usługodawcę, którego zasady działania określa Regulamin.
1.7.21. UMOWA PRZEWOZU – umowa przewozu lub dalszej spedycji zawarta między Spedytorem występującym we własnym imieniu, a Przewoźnikiem wybranym zgodnie ze Zleceniem Spedycji Zleceniodawcy, Regulaminem Polkurier, Cennikiem i Regulaminem Przewoźnika wybranego przez Zleceniodawcę w trakcie składania Zlecenia Spedycji.
1.7.22. UMOWA SPEDYCJI – umowa spedycji Przesyłki w rozumieniu Kodeksu Cywilnego (w szczególności art. 794 – 804) zawierana między Spedytorem, a Zleceniodawcą zgodnie ze Zleceniem Spedycji Zleceniodawcy, Regulaminem Polkurier, Cennikiem i Regulaminem Przewoźnika wybranego przez Zleceniodawcę w trakcie składania Zlecenia Spedycji.
1.7.23. UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG – umowa zawierana między Spedytorem, a Zleceniodawcą niebędącym konsumentem za pomocą Polkurier lub poza nim, której przedmiotem jest ustalenie warunków współpracy w zakresie świadczenia Usług Spedycji wraz z zastrzeżeniem, że w zakresie nieuregulowanym umową zastosowanie znajduje niniejszy Regulamin Polkurier wraz z Bazą Wiedzy, Regulaminem Przewoźnika, Cennikiem. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
1.7.24. USŁUGA PRZEWOZU – usługi świadczone przez wybranego przez Zleceniodawcę Przewoźnika w ramach zawartej ze Spedytorem Umową Przewozu Przesyłki. W ramach usług Przewoźnik zobowiązuje się za wynagrodzeniem w zakresie działalności swego przedsiębiorstwa w szczególności do przewiezienia Przesyłki (w tym przyjęcia, przemieszczenia i doręczenia) na warunkach określonych w Umowie Przewozu lub do świadczenia usług dalszej spedycji zgodnie ze Zleceniem Spedycji Zleceniodawcy, Regulaminem Polkurier, Cennikiem i Regulaminem Przewoźnika.
1.7.25. USŁUGA SPEDYCJI – usługi świadczone przez Spedytora w ramach zawartej ze Zleceniodawcą Umową Spedycji. W ramach usług spedycji Spedytor zobowiązuje się za wynagrodzeniem w zakresie działalności swego przedsiębiorstwa w szczególności do zawarcia Umowy Przewozu z wybranym przez Zleceniodawcę Przewoźnikiem zgodnie ze Zleceniem Spedycji Zleceniodawcy, Regulaminem Polkurier, Cennikiem oraz Regulaminem Przewoźnika i wysłania Przesyłki albo dokonania innych usług związanych z jej przewozem na warunkach określonych w Umowie Spedycji zgodnie ze Zleceniem Spedycji Zleceniodawcy.
1.7.26. USŁUGA ELEKTRONICZNA – usługa świadczona drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy za pośrednictwem Polkurier zgodnie z Regulaminem.
1.7.27. USŁUGOBIORCA – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, a w wypadkach przewidzianych przez przepisy powszechnie obowiązujące, także osoba fizyczna posiadająca ograniczoną zdolność do czynności prawnych; osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, korzystająca z Usługi Elektronicznej.
1.7.28. USŁUGOBIORCA PRO – Usługobiorca lub Zleceniodawca będący osoba fizyczna, dla której korzystanie z Serwisu Internetowego, w tym składanie Zleceń Spedycji i zawieranie Umów Spedycji, związane jest bezpośrednio z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą lub zawodową (nie będąca w tym wypadku konsumentem), a także bez względu na fakt prowadzenia działalności gospodarczej, podmiot będący osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
1.7.29. USŁUGODAWCA, SPEDYTOR, ZLECENIOBIORCA, ADMINISTRATOR – spółka MAGNAT NET PL SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim (adres siedziby i adres do korespondencji: ul. Kaliska 35a/21, 63-400 Ostrów Wielkopolski); wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001079600; sąd rejestrowy, w którym przechowywana jest dokumentacja spółki: Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego; NIP: 6222783796; REGON: 302504646; adres poczty elektronicznej: biuro@polkurier.pl, telefon kontaktowy 625917272 (koszt połączenia standardowy – jak za zwykłe połączenie telefoniczne wg. taryfy operatora) oraz chat dostępny na stronach Serwisu Internetowego oraz w ramach Aplikacji.
1.7.30. USTAWA O PRAWACH KONSUMENTA – ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz.U. 2014 poz. 827 ze zm.).
1.7.31. ZLECENIE SPEDYCJI, ZLECENIE – zlecenie spedycji Przesyłki złożone Spedytorowi przez Zleceniodawcę zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy Spedycji ze Spedytorem.
1.7.32. ZLECENIODAWCA – Usługobiorca składający Zlecenie Spedycji Przesyłki i/lub będący stroną Umowy

Spedycji ze Spedytorem.

2.USŁUGI ELEKTRONICZNE W POLKURIER ORAZ APLIKACJA POLKURIER

2.1. Usługodawca świadczy za pośrednictwem Polkurier następujące Usługi Elektroniczne: Konto, Formularz Zlecenia.

2.1.1. Konto - korzystanie z Konta możliwe jest po spełnieniu łącznie trzech kolejnych kroków: (1) wypełnieniu Formularza Rejestracji, (2) kliknięciu pola akcji oraz (3) potwierdzeniu chęci utworzenia Konta poprzez kliknięcie w link potwierdzający przesłany na podany adres poczty elektronicznej. W Formularzu Rejestracji niezbędne jest podanie następujących danych Usługobiorcy: nazwa Konta, adres poczty elektronicznej, hasło, imię i nazwisko, adres (ulica, numer domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość) oraz numer telefonu kontaktowego. W wypadku Usługobiorców Pro niezbędne jest także podanie nazwy firmy oraz numeru NIP.

2.1.1.1 Subkonto - jedną z funkcjonalności Konta jest możliwość tworzenia subkont w ramach Konta (w tym wypadku pełni ono rolę Konta głównego). Stroną umowy z Usługodawcą o korzystanie z Konta, w tym w przypadku utworzenia subkont, pozostaje Usługobiorca. Wszelkie działania podejmowane z poziomu subkonta przez Usługobiorcę lub upoważnioną przez niego osobę są dokonywane w imieniu i na rzecz Usługobiorcy.

2.1.1.1.1. Subkonto nie stanowi odrębnego Konta - wszelkie działania podejmowane z poziomu subkonta są dokonywane w imieniu i na rzecz Usługobiorcy posiadającego Konto, w ramach którego utworzono subkonto. Rozwiązanie umowy o świadczenie Usługi Elektronicznej Konto oraz inne postanowienia Regulaminu dotyczące Konta mają zastosowanie także do jego subkont, chyba że Regulamin stanowi inaczej.

2.1.1.1.2. Usługobiorca samodzielnie tworzy, edytuje lub dezaktywuje subkonta z poziomu Konta (głównego) z wykorzystaniem funkcjonalności dostępnych w ramach Konta. Subkonta mogą być tworzone wyłącznie w ramach jednego Konta (nie ma możliwości tworzenia jednego subkonta dla różnych Kont w Polkurier).

2.1.1.1.3. Dodatkowe postanowienia dotyczące funkcjonowania subkont w ramach Konta (głównego) w Polkurier:

2.1.1.1.3.1. Korzystanie z subkonta może powodować powstanie dodatkowych opłat obciążających Usługobiorcę zgodnie z Cennikiem (w tym z tytułu przeadresowania, zmian dotyczących pobrań oraz zmian rachunków bankowych do pobrań).

2.1.1.1.3.2. Faktura dla Konta (głównego) i wszystkich jego subkont będzie generowana na Koncie (głównym), subkonta nie będą mieć wglądu do faktur.

2.1.1.1.3.3. Blokada za niezapłacone faktury na Koncie (głównym) lub na którymkolwiek jego subkont będzie blokować Konto (główne) oraz wszystkie jego subkonta.

2.1.1.1.3.4. Z poziomu samego subkonta widoczne są tylko jego pobrania / przesyłki / zgłoszenia / korespondencję / reklamacje. Konto (główne) nie ma wglądu w reklamacje zgłoszone z poziomu danego subkonta. Konto (główne) ma wgląd we wszystkie pobrania / przesyłki / zgłoszenia / korespondencję na wszystkich jego subkontach i na Koncie (głównym).

2.1.1.1.3.5. Przedpłata – w przypadku korzystania przez Usługobiorcę z przedpłaty można jej dokonać osobno dla Konta (głównego) oraz jego subkont.

2.1.1.1.3.6. Rabaty i korekty z tytułu np. reklamacji (w tym dotyczące subkont) rozliczane będą wyłącznie na Koncie (głównym).

2.1.1.1.3.7. Kupon rabatowy przyznany dla subkonta może być wykorzystany tylko na tym subkoncie.

2.1.1.1.3.8. Reklamacja dotycząca Umowy Spedycji może być złożona z poziomu tego Konta (głównego) albo jego subkonta, na którym nadana była Przesyłka (w przypadku reklamacji dotyczącej Umowy Spedycji zawartej za pomocą subkonta reklamacja może być złożona wyłącznie z poziomu danego subkonta).

2.1.1.1.3.9. Skarbonka pobrań na subkoncie – subkonto ma możliwość wypłaty pobrań w skarbonce dotyczącej danego subkonta, możliwe jest to także z poziomu Konta (głównego). Subkonto ma podgląd pobrań dotyczących danego subkonta, a Konto (główne) ma podgląd pobrań dotyczących Konta (głównego) oraz wszystkich jego subkont.

2.1.2 Formularz Zlecenia - korzystanie z Formularza Zlecenia możliwe jest po uprzednim zalogowaniu się na Konto (w razie braku Konta, niezbędne jest jego uprzednie utworzenie zgodnie z pkt. 2.1.1. Regulaminu). Korzystanie z Formularza Zlecenia rozpoczyna się z momentem wyboru Przewoźnika przez Zleceniodawcę w Formularzu Zlecenia. Złożenie Zlecenia Spedycji następuje po spełnieniu łącznie dwóch kolejnych kroków: (1) po wypełnieniu Formularza Zlecenia i (2) kliknięciu pola akcji– do tego momentu istnieje możliwość samodzielnej modyfikacji wprowadzanych danych (w tym celu należy kierować się wyświetlanymi komunikatami oraz informacjami dostępnymi na stronie Serwisu Internetowego lub w ramach Aplikacji). W Formularzu Zlecenia niezbędne jest podanie następujących danych (dane wymagane są każdorazowo oznaczone na stronie internetowej Serwisu Internetowego lub w Aplikacji): dane nadawcy i odbiorcy Przesyłki

(imię i nazwisko/nazwa firmy, adres nadania i odbioru - ulica, numer domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość, adres poczty elektronicznej, numer telefonu kontaktowego), dane dotyczące Przesyłki (w zależności od wybranego Przewoźnika - rodzaj Przesyłki, ilość Przesyłek, wymiary Przesyłki/ek, waga Przesyłki, cechy szczególne Przesyłki), opcje dodatkowe (w zależności od wybranego Przewoźnika i rodzaju Przesyłki/Usługi Przewozu - zawartość Przesyłki, kwota pobrania, numer rachunku bankowego do zwrotu pobrania, kwota ubezpieczenia Przesyłki, zwrot zatwierdzonych dokumentów, godzina odbioru Przesyłki, awizacja telefoniczna odbioru, awizacja telefoniczna dostarczenia, dostawa do rąk własnych), rodzaj Usługi Przewozu, dodatkowe informacje dla Przewoźnika.
2.2. Korzystanie z Usług Elektronicznych przez Usługobiorcę jest nieodpłatne.
2.3. Umowa o świadczenie Usługi Elektronicznej w Polkurier polegającej na prowadzeniu Konta zawierana jest na czas nieokreślony. Korzystanie z Formularza Zlecenia ma charakter jednorazowy i każdorazowo ulega zakończeniu z chwilą złożenia Zlecenia Spedycji za jego pośrednictwem.
2.3.1. Dane zamieszczone w ramach Konta (w tym subkonta) Usługobiorcy, w zakładkach „Lista zamówień”, „Reklamacje” oraz „Pobrania” dostępne są do samodzielnego wglądu przez Usługobiorcę przez okres 12 miesięcy wstecz od dnia bieżącego, po tym okresie są one automatycznie archiwizowane przez Usługodawcę i nie są już widoczne w ramach Konta Usługobiorcy. Usługodawca może udostępnić Usługobiorcy zarchiwizowane dane na jego indywidualne żądanie i pod warunkiem, że nadal posiada te dane (dane są przechowywane przez Usługodawcę 3 lata).
2.4. Z Konta (w tym subkont) i Formularza Zlecenia może korzystać jedynie Usługobiorca lub upoważniona przez niego osoba.
2.5. Wymagania techniczne:

1. Wymagania techniczne niezbędne do korzystania z Serwisu Internetowego (w tym Usług Elektronicznych za pośrednictwem Serwisu): komputer, tablet, telefon lub inne urządzenie multimedialne z dostępem do Internetu; przeglądarka internetowa: Mozilla Firefox w wersji 101 lub nowszej, Opera w wersji 86 lub nowszej, Google Chrome w wersji 100 lub nowszej, Microsoft Edge w wersji 106 lub nowszej, Safarii w wersji 15 lub nowszej, drukarka (dla wydrukowania listu przewozowego). Dodatkowo do utworzenia Konta Usługobiorcy niezbędne jest posiadanie adresu poczty elektronicznej oraz dostępu do poczty elektronicznej.

1. Wymagania techniczne niezbędne do prawidłowego uruchomienia i korzystania z Aplikacji (w tym Usług Elektronicznych za pośrednictwem Aplikacji): (1) smartfon z aktywnym dostępem do Internetu; (2) system Android od wersji 10.x do najnowszej wersji dostępnej na rynku. Dodatkowo do utworzenia Konta Usługobiorcy niezbędne jest posiadanie adresu poczty elektronicznej oraz dostępu do poczty elektronicznej.
    1. w przypadku Usługobiorców będących konsumentami - po upływie 60 od dnia złożenia wypowiedzenia, z zastrzeżeniem, że w przypadku posiadania przez Usługobiorcę w momencie złożenia wypowiedzenia nadanych i niedoręczonych Przesyłek umowa ulega rozwiązaniu po upływie 60 dni od doręczenia ostatniej Przesyłki Usługobiorcy, przy czym w każdym przypadku nie dłużej niż po upływie 90 dni od dnia złożenia wypowiedzenia;
    2. w przypadku Usługobiorców niebędących konsumentami - po upływie 60 od dnia złożenia wypowiedzenia, z zastrzeżeniem, że w przypadku posiadania przez Usługobiorcę nadanych i niedoręczonych Przesyłek, zadłużeń w związku z korzystaniem z Polkurier, niewypłaconych pobrań lub niezakończonych postępowań reklamacyjnych umowa ulega rozwiązaniu po upływie 60 dni od doręczenia ostatniej Przesyłki Usługobiorcy, przy czym w żadnym wypadku nie wcześniej niż po uregulowaniu zadłużeń, wypłaceniu pobrań oraz zakończeniu postępowań reklamacyjnych.

2.6. Usługobiorca obowiązany jest do korzystania z Polkurier w sposób zgodny z prawem i dobrymi obyczajami mając na uwadze poszanowanie dóbr osobistych, ochronę danych osobowych i praw innych Usługobiorców oraz osób trzecich, w tym praw autorskich i praw własności intelektualnej. Zabronione są bezprawne działania mogące utrudniać funkcjonowanie Polkurier lub narazić Usługodawcę na odpowiedzialność karną lub utratę renomy.
2.7. Usługobiorca obowiązany jest do wprowadzania danych zgodnych ze stanem faktycznym, a w przypadku ich zmiany i gdy jest to konieczne obowiązany jest dokonać niezwłocznie ich aktualizacji.
2.8. Usługobiorcę obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym, w tym Nielegalnych

Treści.
2.9. Warunki rozwiązywania umowy o świadczenie Usługi Elektronicznej Konto:

1. Usługodawca i Usługobiorca mogą rozwiązać umowę o świadczenie Usługi Elektronicznej Konto w każdym czasie w drodze porozumienia stron.
2. Usługodawca i Usługobiorca mają prawo wypowiedzieć umowę o świadczenie Usługi Elektronicznej Konto na poniższych warunkach:
3. Usługobiorca może wypowiedzieć umowę wypowiedzieć umowę o świadczenie Usługi Elektronicznej Konto bez wskazywania przyczyn poprzez przesłanie stosownego oświadczenia na przykład pisemnie na adres: ul. Kaliska 35a/21, 63-400 Ostrów Wielkopolski lub z poziomu Panelu klienta w ramach Konta > zakładka „Ustawienia" > opcja „Dezaktywuj konto". Umowa w takim wypadku wygasa po upływie następującego okresu (okres wypowiedzenia:

W trakcie trwania okresu wypowiedzenia Usługobiorca nie ma możliwości składania nowych Zleceń Spedycji, realizacji natomiast podlegają Zlecenia Spedycji i Umowy Spedycji zawarte przed złożeniem wypowiedzenia. W trakcie trwania okresu wypowiedzenia Usługobiorca może cofnąć wypowiedzenie informując o tym Usługodawcę w sposób analogiczny jak dla złożenia wypowiedzenia – w takim wypadku umowa o świadczenia Usługi Elektronicznej Konto trwa nadal.

1. W wypadku Usługobiorców Pro Usługodawca może wypowiedzieć umowę o świadczenie Usługi Elektronicznej Konto ze skutkiem natychmiastowym i bez wskazywania przyczyn w każdym czasie poprzez przesłanie stosownego oświadczenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub też pisemnie na adres Usługobiorcy Pro wskazany w ramach Konta. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
2. Rozwiązanie umowy o świadczenie Usługi Elektronicznej Konto prowadzi do unicestwienia stosunku prawnego ze skutkiem na przyszłość, nie prowadzi więc do wyeliminowania skutków prawnych, które powstały wcześniej - w czasie trwania umowy. Rozwiązanie umowy o świadczenie Usługi Elektronicznej Konto nie ma wpływu na już złożone Zlecenia Spedycji i zawarte Umowy Spedycji.

2.10. Usługodawca udostępnia Usługobiorcy Pro w ramach Konta możliwość zintegrowania Konta z „Usługą Dostawy" dostarczoną w ramach serwisu internetowego allegro.pl przez Allegro sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Wierzbięcice 1B, 61-569 Poznań na zasadach zawartych w regulaminie tej usługi dostępnym pod adresem: https://allegro.pl/regulamin/zalacznik/16 [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]

1. Po dokonaniu integracji „Usługi Dostawy" dostarczonej przez Allegro sp. z o.o. Usługobiorca Pro ma możliwość w ramach swojego Konta zarządzania przesyłkami zlecanymi w ramach w/w "Usługi Dostawy" z wykorzystaniem przewoźników DPD Polska sp. z o.o. (Allegro Kurier DPD i Allegro Kurier DPD Pobranie), InPost Sp. z o.o. (Allegro Paczkomaty InPost) oraz Poczta Polska Spółka akcyjna (Pocztex);
2. Integracja "Usługi Dostawy" oznacza jedynie techniczną możliwość zarządzania przesyłkami zlecanymi w ramach tej usługi zgodnie z jej regulaminem – Usługodawca Polkurier nie staje się w tym wypadku Spedytorem i nie świadczy Usług Spedycji w odniesieniu do tak zleconych przesyłek oraz nie jest odpowiedzialny za naliczanie i pobieranie wynagrodzenia za przesyłki zlecone w ramach tej usługi. Podobnie złożenie zlecenia w ramach tej usługi nie powoduje zawarcia Umowy Przewozu z Przewoźnikami dostępnymi w Polkurier;
3. Wszelkie rozliczenia i reklamacje dotyczące przesyłek zleconych przez Usługobiorcę Pro w ramach „Usługi Dostawy" dostarczonej przez Allegro sp. z o.o. i świadczonych w ramach tej usługi usług spedycji lub przewozu powinny być dokonywane i składane zgodnie z regulaminem tej usługi – bezpośrednio do Allegro sp. z o.o. lub danego przewoźnika realizującego zlecenie.

2.11. Usługodawca udostępnia Usługobiorcy Pro w ramach Konta możliwość zintegrowania Konta z umową własną Usługobiorcy Pro zawartą przez niego bezpośrednio z przewoźnikami na zasadach zawartych w regulaminie tej usługi dostępnej pod adresem: https://www.polkurier.pl/pakiety Stroną umów własnych są nadal Usługobiorca PRO i właściwy przewoźnik – Usługodawca w żaden sposób nie ingeruje w treść tych umów. Usługobiorca PRO jest nadal bezpośrednio związany zapisami umowy własnej zawartej z przewoźnikiem, w szczególności samodzielnie odpowiada za realizację tych umów, rozliczenia, reklamacje, pobrania i wszelkie inne działania związane z tymi umowami. Usługodawca udostępnia jedynie w ramach Serwisu Internetowego dodatkową funkcjonalność Konta pozwalającą na integrację umowy własnej przez Usługobiorcę PRO i jej obsługę (w szczególności składanie zleceń) przez Usługobiorcę PRO z wykorzystaniem funkcjonalności dostępnych w ramach Konta w Serwisie Internetowym. Usługodawca nie odpowiada za

realizację umowy własnej. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
2.12. Aplikacja Polkurier jest dostępna do pobrania w serwisie Google Play. Usługodawca informuje o aktualizacjach Aplikacji zgodnie z instrukcją obsługi danego urządzenia Usługobiorcy i zgodnie z jego ustawieniami oraz dostarcza je za pomocą aplikacji Google Play – dostępna aktualizacja w zależności od ustawień urządzenia aktualizuje się automatycznie lub wymaga w takim wypadku jej instalacji przez Usługobiorcę na swoim urządzeniu w rozsądnym czasie od jej dostarczenia zgodnie z instrukcją obsługi danego urządzenia. Brak zainstalowania aktualizacji może powodować nieprawidłowe działania Aplikacji – informacja o zakresie aktualizacji i konsekwencjach jej niezainstalowania podana jest w opisie danej aktualizacji. Informacja o wymaganej aktualizacji Aplikacji jest widoczna również w samej Aplikacji w momencie, gdy będzie ona dostępna do pobrania i zainstalowania.
2.13. Pobranie Aplikacji jest bezpłatne, z zastrzeżeniem, że koszty transmisji danych podczas pobierania i korzystania z Aplikacji pokrywa Usługobiorca Aplikacji we własnym zakresie na podstawie umowy zawartej z podmiotem świadczącym tego typu usługi na jego rzecz.
2.14. Warunkiem rozpoczęcia korzystania z Aplikacji jest uprzednie pobranie i zainstalowanie Aplikacji na urządzeniu Usługobiorcy oraz posiadanie Konta, a w przypadku jego braku jego utworzenie. Szczegółowy zakres funkcjonalności Aplikacji i zasad ich działania określony jest w Bazie Wiedzy.
2.15. Korzystanie z Aplikacji możliwe jest przez czas nieoznaczony. Usługobiorca może w każdej chwili i bez podania przyczyny zaprzestać korzystania z Aplikacji poprzez jest samodzielne odinstalowanie lub usunięcie ze swojego urządzenia zgodnie z instrukcją obsługi danego urządzenia. Odinstalowanie lub usunięcie Aplikacji ze swojego urządzenia nie powoduje usunięcia Konta ani nie ma wpływu na już złożone Zlecenia Spedycji i zawarte Umowy Spedycji. Procedura rozwiązania umowy o świadczenie Usługi Elektronicznej Konto wskazana jest w pkt. 2.9. Regulaminu. Analogicznie usunięcie Konta nie powoduje odinstalowani ani usunięcia samej Aplikacji z Urządzenia.

3. ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY SPEDYCJI ORAZ UMOWY PRZEWOZU
3.1. Niniejszy punkt 3. Regulaminu określa zasady zawarcia i realizacji Umowy Spedycji.
3.2. Zawarcie i realizacja Umowy Spedycji za pomocą Formularza Zlecenia:

1. W celu zawarcia Umowy Spedycji za pomocą Formularza Zlecenia niezbędne jest wcześniejsze złożenie przez Zleceniodawcę Zlecenia Spedycji za pomocą Formularza Spedycji. Zlecenie Spedycji może być złożone przez Serwis Internetowy lub przez Aplikację.
2. Po złożeniu Zlecenia Spedycji Spedytor niezwłocznie potwierdza jego otrzymanie, co powoduje związanie Zleceniodawcy jego Zleceniem Spedycji oraz jednocześnie przyjmuje Zlecenie Spedycji do realizacji. Potwierdzenie otrzymania Zlecenia Spedycji i jego przyjęcie do realizacji następuje poprzez przesłanie stosownej wiadomości na podany w trakcie składania Zlecenia Spedycji adres poczty elektronicznej Zleceniodawcy, która zawiera co najmniej potwierdzenie wszystkich istotnych elementów Zlecenia Spedycji, oświadczenia Spedytora o otrzymaniu Zlecenia Spedycji i o jego przyjęciu do realizacji. Z chwilą otrzymania przez Zleceniodawcę powyższej wiadomości e-mail zostaje zawarta Umowa Spedycji między Zleceniodawcą, a Spedytorem.
3. W przypadku Usługobiorców Pro Spedytor zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy Spedycji w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia bez podania przyczyny. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]

3.3. Spedytor przystępuje do realizacji Umowy Spedycji z chwilą jej zawarcia, z zastrzeżeniem pkt. 3.5.2. Regulaminu– w tym wypadku Spedytor przystępuje do realizacji Umowy Spedycji po otrzymaniu płatności od Zleceniodawcy tytułem Umowy Spedycji (płatności w tym wypadku dokonuje się poprzez stronę serwisu TPay, gdzie Zleceniodawca zostaje przekierowany po złożonym Zleceniu).
3.4. Przy zawieraniu Umowy o Świadczenie Usług ze Spedytorem może zostać naliczana opłata aktywacyjna oraz abonament miesięczny zgodnie z Cennikiem. Umowa o Świadczenie Usług pozwala na przydzielenie rabatów cenowych oraz odroczonego terminu płatności na podstawie faktury VAT – zgodnie z warunkami ustalonymi w Umowie o Świadczenie Usług. Umowa o Świadczenie Usług nie jest dostępna dla Zleceniodawców będących konsumentami. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
3.5. Spedytor udostępnia Zleceniodawcy list przewozowy oraz potwierdzenie nadania Przesyłki z chwilą:

1. W przypadku Zleceniodawców posiadających Umowę o Świadczenie Usług ze Spedytorem w zakresie składania Zleceń Spedycji: z chwilą złożenia Zlecenia Spedycji i zawarcia Umowy Spedycji zgodnie z pkt. 3.2.2. Regulaminu, chyba że Umowa o Świadczenie Usług stanowi inaczej. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY

KONSUMENTÓW]

2. W przypadku Zleceniodawców nieposiadających Umowy o Świadczenie Usług ze Spedytorem w zakresie składania Zleceń Spedycji (w tym wypadku kwestie te reguluje wyłącznie Regulamin): z chwilą złożenia Zlecenia Spedycji, zawarcia Umowy Spedycji zgodnie z pkt. 3.2.2. Regulaminu oraz dokonania płatności tytułem Umowy Spedycji zgodnie z Cennikiem (płatności w tym wypadku dokonuje się poprzez stronę serwisu TPay, gdzie Zleceniodawca zostaje przekierowany po złożonym Zleceniu).

3.6. Udostępnienie Zleceniodawcy listu przewozowego oraz potwierdzenia nadania Przesyłki następuje poprzez udostępnienie ich do pobrania w ramach Konta (w tym subkonta) w zakładce „**Lista zamówień”** i/lub dodatkowo przesłanie ich na adres poczty elektronicznej Zleceniodawcy oraz w przypadku, o którym mowa w pkt. 3.5.1. Regulaminu, poprzez udostępnienia ich do pobrania na stronie internetowej Serwisu Internetowego lub w ramach Aplikacji po złożeniu Zlecenia Spedycji.
3.7. Utrwalenie, zabezpieczenie oraz udostępnienie Zleceniodawcy treści zawieranej Umowy Spedycji następuje poprzez (1) udostępnienie niniejszego Regulaminu na stronie Serwisu Internetowego lub w ramach Aplikacji oraz (2) przesłanie Zleceniodawcy wiadomości e-mail, o której mowa w pkt. 3.2.2. Regulaminu (w przypadku konsumentów załącznikiem do tej wiadomości będzie dodatkowo Regulamin Przewoźnika w formacie PDF). Treść Umowy Spedycji jest dodatkowo utrwalona i zabezpieczona w systemie informatycznym Polkurier Usługodawcy.
3.8. Termin i warunki realizacji Usługi Przewozu określone są w zawartej Umowa Spedycji, w tym w Regulaminie Przewoźnika wybranego przez Zleceniodawcę w trakcie składania Zlecenia Spedycji.
3.9. Niezależnie od postanowień Regulaminu Przewoźnika Spedytor wskazuje, iż w przypadku Usług Przewozu realizowanych dla Zleceniodawcy niebędącego konsumentem na palecie (przesyłki paletowe) Przesyłki odbierane są od nadawcy przez Przewoźnika w terminie do 72 godzin (w Dni Robocze) od momentu zawarcia Umowy Spedycji, z zastrzeżeniem pkt. 3.5.2. Regulaminu (w tym przypadku od momentu dokonania płatności) i dostarczane są odbiorcy Przesyłki w terminie do 72 godzin (w Dni Robocze). [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
3.10. Zwrot pobrań w przypadku Usług Przewozu realizowanych dla Zleceniodawcy niebędącego konsumentem następuje maksymalnie do 10 Dni Roboczych od kolejnego Dnia Roboczego po doręczeniu Przesyłki. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
3.11. Zwrot pobrania Zleceniodawcy może nastąpić na trzy sposoby - w zależności od wyboru Zleceniodawcy - na wskazany przez Zleceniodawcę w Zleceniu rachunek bankowy Zleceniodawcy, poprzez doładowanie środkami z pobrania wewnętrznej skarbonki Zleceniodawcy w Polkurier w ramach jego Konta albo przekazem pocztowym. Zleceniodawca może określić sposób zwrotu pobrania podczas składania danego Zlecenia w Formularzu Zlecenia.
a) zwrot pobrania w przypadku zwrotu bezpośrednio na wskazany przez Zleceniodawcę w Zleceniu rachunek bankowy Zleceniodawcy oznacza przekazanie kwoty pobrania na wskazany rachunek bankowy w terminach wskazanych w Regulaminie Przewoźnika realizującego Usługę Przewozu, a w przypadku Zleceniodawców niebędących konsumentami w terminie podanym w pkt. 3.10 Regulaminu;
b) zwrot pobrania poprzez doładowanie środkami z pobrania wewnętrznej skarbonki Zleceniodawcy w Polkurier w ramach jego Konta oznacza, że środki z pobrania nie są przekazywane od razu na konto wskazane przez Zleceniodawcę, a Zleceniodawca ma w takim wypadku prawo wykorzystać te środki w następujący sposób:
i) zmienić termin wypłaty na późniejszy niż wskazany w Regulaminie Przewoźnika realizującego Usługę Przewozu, a w przypadku Zleceniodawców niebędących konsumentami późniejszy niż wskazany w terminie podanym w pkt. 3.10 Regulaminu i zlecić wypłatę na swój rachunek bankowy lub przekazem pocztowym w zmienionym terminie, w tym także może ustawić wypłaty cykliczne w danym dniu;
ii) przeznaczyć je na zapłatę wynagrodzenia za usługi Spedytora tytułem wystawionych przez niego faktur (zapłata nie może dotyczyć nowych Usług Spedycji, a jedynie już zrealizowanych) – warunkiem zapłaty za daną fakturę jest jednak posiadanie w skarbonce odpowiedniej ilości środków (brak jest możliwości zapłaty częściowej);
c) zwrot pobrania w przypadku zwrotu przekazem pocztowym Zleceniodawcy oznacza przekazanie kwoty pobrania Zleceniodawcy przekazem pocztowym w terminach wskazanych w Regulaminie Przewoźnika realizującego Usługę Przewozu, a w przypadku Zleceniodawców niebędących konsumentami w terminie podanym w pkt. 3.9 Regulaminu powiększonych każdorazowo o 4 Dni Robocze potrzebne na realizacje przekazu pocztowego;
3.12. Zawarcie i realizacja Umowy Spedycji dotyczącej Przesyłek niestandardowych, o których mowa w

punkcie 12 Regulaminu następuje zgodnie z punktem 12 Regulaminu oraz z uwzględnieniem odrębności tam wskazanych. Zawarcie i realizacja Umowy Spedycji dotyczącej Przesyłek niestandardowych nie jest dostępna dla Zleceniodawców będących konsumentami. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
3.13 Zleceniodawca ma możliwość zdefiniowania w ramach swojego Konta (w tym subkonta) domyślnego numeru rachunku bankowego do zwrotu pobrań oraz domyślnego adresu do wysyłki przekazu pocztowego ze zwrotem pobrań możliwych do podania w Zleceniu oraz zabezpieczenia ich zmiany numerem PIN – indywidualnym kodem ustalonym przez Zleceniodawcę.
3.14 Spedytor informuje, że jedną z opłat ponoszonych z tytułu Umowy Spedycji może być opłata paliwowa naliczana przez Przewoźnika - o konieczności jej poniesienia oraz o jej wysokości dla danego Zlecenia, Zleceniodawca składający Zlecenie przez Serwis Internetowy lub Aplikację jest każdorazowo informowany (w razie jej występowania) w podsumowaniu Zlecenia, przed jego złożeniem oraz dodatkowo taka aktualna informacja wskazana jest w Cenniku. Zleceniodawcy niebędący konsumentami składający Zlecenie z wykorzystaniem integracji zewnętrznej z Serwisem Internetowym mają wgląd do aktualnej wysokości opłaty paliwowej w Cenniku. Opłata paliwowa może ulegać zmianom w zależności od decyzji danego Przewoźnika, aczkolwiek zmiana nie ma wpływu na już złożone Zlecenia w Serwisie lub w Aplikacji - w takim wypadku obowiązuje opłata w wysokości podanej w podsumowaniu Zlecenia, przed jego złożeniem. Więcej informacji o opłacie paliwowej wraz z odesłaniami do stron Przewoźników w tym zakresie zawarte jest w Bazie Wiedzy.
3.15 [Informacja o możliwości powstania konieczności uiszczenia dodatkowych opłat celnych i podatków] Spedytor informuje, że jedną z opłat ponoszonych w związku z realizacja Umowy Spedycji mogą być opłaty celne i podatkowe obciążające Przesyłkę, które są naliczane przez właściwe organy i instytucje na podstawie mających zastosowanie w takim wypadku obowiązujących przepisów prawa i pobierane przez te organy i instytucje lub przez Przewoźnika. Standardowo opłaty celne i podatki są uiszczane bezpośrednio przez Zleceniodawcę lub odbiorcę Przesyłki w trakcie odprawy celnej Przesyłki, aczkolwiek w razie ich nieuiszczenia przez właściwe podmioty i obciążenia nimi Spedytora Zleceniodawca zobowiązany jest do ich zwrotu Spedytorowi. Wysokość opłat celnych i podatków naliczonych za Przesyłkę zależy od różnych czynników, w tym przepisów prawa obowiązujących w danym państwie, wartości i zawartości Przesyłki oraz międzynarodowych umów handlowych. To powoduje, że Spedytor nie ma możliwości wcześniej obliczyć tych opłat i poinformować o dokładnej wysokości w podsumowaniu Zlecenia, przed jego złożeniem ani w Cenniku, co nie oznacza, że nie ma obowiązku ich uiszczenia. Więcej informacji na temat opłat celnych i podatkowych dostępnych jest między innymi na
stronach https://www.podatki.gov.pl/clo/ oraz https://www.fedex.com/pl-pl/shipping-channel/customs-clearance/duties-taxes.html

4. OBOWIĄZKI SPEDYTORA

4.1. Spedytor obowiązany jest za wynagrodzeniem w zakresie działalności swego przedsiębiorstwa do świadczenia na rzecz Zleceniodawcy Usług Spedycyjnych zgodnie z zawartą Umową Spedycji. W szczególności Spedytor obowiązany jest do zawarcia Umowy Przewozu zgodnie z Regulaminem oraz Regulaminem Przewoźnika z wybranym przez Zleceniodawcę Przewoźnikiem i wysłania Przesyłki albo dokonania innych usług związanych z jej przewozem na warunkach określonych w Umowie Spedycji zgodnie ze Zleceniem Spedycji złożonym przez Zleceniodawcę.
4.2. Spedytor nie jest obowiązany do weryfikacji podanych przez Zleceniodawcę niebędącego konsumentem wymiarów i wagi Przesyłki będącej przedmiotem Zlecenia, weryfikacja taka jednak może być dokonana przez Przewoźnika zgodnie z Regulaminem Przewoźnika. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
4.3. Spedytor obowiązany jest wykonywać Usługi Spedycyjne zgodnie z Umową Spedycji zawartą na podstawie Zlecenia Spedycji złożonego przez Zleceniodawcę oraz zgodnie z Regulaminem i Regulaminem Przewoźnika wybranego przez Zleceniodawcę.
4.4. Spedytor przy wykonywaniu obowiązków wynikających z Umowy Spedycji będzie występował w imieniu własnym.
4.5. Spedytor obowiązany jest zawrzeć Umowę Przewozu Przesyłki z Przewoźnikiem wskazanym przez Zleceniodawcę w Zleceniu Spedycji i na warunkach określonych w Regulaminie oraz Regulaminie Przewoźnika, co oznacza że Regulamin Przewoźnika staje się integralną częścią Umowy Spedycji. W przypadku Zleceniodawcy niebędącego konsumentem (w tym także dla osoby fizycznej będącej przedsiębiorcą, do której stosuje się przepisy dotyczące konsumenta) integralna częścią Umowy Spedycji jest także Baza Wiedzy (Baza Wiedzy w tym wypadku ma pierwszeństwo stosowania przed Regulaminem Przewoźnika w razie ich niezgodności).
4.6. Spedytor obowiązany jest w ramach Konta udostępnić Zleceniodawcy informację o statusie realizacji

Umowy Spedycji i Usługi Przewozu oraz umożliwić Zleceniodawcy śledzenie nadanych Przesyłek.
4.7. Spedytor obowiązany jest udzielić Zleceniodawcy informacji o statusie realizacji Umowy Spedycji i Usługi Przewozu za pośrednictwem swojego biura obsługi klienta (dane kontaktowe dostępne są w stopce oraz w zakładce „Kontakt" na stronie Serwisu Internetowego lub w ramach Aplikacji) po podaniu przez Zleceniodawcę indywidualnego Numer Klienta w Polkurier (informacja o indywidualnym Numerze Klienta dostępna jest w ramach Konta w zakładce „Ustawienia" i na każdym dokumencie wysyłanym przez Spedytora do Zleceniodawcy) oraz imienia i nazwiska Zleceniodawcy lub osoby upoważnionej w tym zakresie przez Zleceniodawcę. W przypadku Zleceniodawców będących konsumentami możliwe jest także podanie innych danych umożliwiających identyfikację konsumenta oraz identyfikację danej Umowy Spedycji i Usługi Przewozu – w tym wypadku Usługodawca poprosi konsumenta o dodatkowe lub inne konieczne dane.
4.8. Spedytor zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na pismo lub zgłoszenie złożone w inny sposób dotyczące informacji o statusie realizacji Umowy Spedycji i Usługi Przewozu przez Zleceniodawcę będącego konsumentem niezwłocznie, maksymalnie w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania zgłoszenia, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące przewidują krótszy termin (wtedy zastosowanie ma krótszy termin). Niezależnie od obowiązku Spedytora, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Spedytora ramach Konta udostępnia Zleceniodawcy informację o statusie realizacji Umowy Spedycji i Usługi Przewozu oraz umożliwia Zleceniodawcy śledzenie nadanych Przesyłek.
4.9. Spedytor zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na pismo lub zgłoszenie złożone w inny sposób dotyczące informacji o statusie realizacji Umowy Spedycji i Usługi Przewozu przez Zleceniodawcę niebędącego konsumentem maksymalnie w terminie 30 Dni Roboczych od daty otrzymania zgłoszenia. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]

5. OBOWIĄZKI ZLECENIODAWCY
5.1. Zleceniodawca będący konsumentem obowiązany jest do zapłaty Spedytorowi wynagrodzenia z tytułu Umowy Spedycji. Wysokość wynagrodzenia określa Umowa Spedycji oraz wskazana jest dodatkowo w Cenniku. Zleceniodawca będący konsumentem może być zobowiązany także do zapłaty opłat celnych i podatkowych, o których mowa w pkt. 3.15 Regulaminu, a w razie ich nieuiszczenia i obciążenia nimi Spedytora Zleceniodawca zobowiązany jest do ich zwrotu Spedytorowi.
5.2. Zleceniodawca niebędący konsumentem obowiązany jest do zapłaty Spedytorowi wynagrodzenia z tytułu Umowy Spedycji oraz zwrotu wydatków i opłat, które Spedytor poczynił lub poniósł w celu należytego wykonania Umowy Spedycji zgodnie ze Zleceniem Spedycji Zleceniodawcy. Wysokość wynagrodzenia, wydatków oraz opłat określa Umowa Spedycji, w tym także Umowa Przewozu, Regulamin i Regulamin Przewoźnika oraz wskazana jest w Cenniku. Zleceniodawca niebędący konsumentem może być zobowiązany także do zapłaty opłat celnych i podatkowych, o których mowa w pkt. 3.15 Regulaminu, a w razie ich nieuiszczenia i obciążenia nimi Spedytora Zleceniodawca zobowiązany jest do ich zwrotu Spedytorowi. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
5.3. Zleceniodawca niebędący konsumentem obowiązany jest do zapłaty Spedytorowi kosztów określonych w szczególności w Regulaminie, Regulaminie Przewoźnika oraz w Cenniku, jakimi został obciążony Spedytor, w tym na skutek podania przez Zleceniodawcę w Zleceniu Spedycji danych niezgodnych ze stanem faktycznym (w szczególności dotyczy to podania niezgodnych ze stanem faktycznym wagi i wymiarów Przesyłki będącej przedmiotem Zlecenia oraz związaną z tym koniecznością uiszczenia dodatkowych dopłat) lub nieuiszczenia opłat celnych, podatków i innych opłat, którymi został obciążony Spedytor w związku z realizacją Umowy Spedycji. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
5.4. Zleceniodawca niebędący konsumentem jest zobowiązany pobrać potwierdzenie wydania Przesyłki właściwemu Przewoźnikowi lub działającemu w jego imieniu kurierowi wraz z jego podpisem. Brak pobrania potwierdzenia powoduję utratę przez Zleceniodawcę niebędącego konsumentem możliwości dochodzenia praw na podstawie reklamacji. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
5.5. Zleceniodawca niebędący konsumentem, który zawarł Umowę o Świadczenie Usług zobowiązuje się do aktywowania Konta wciągu 30 dni od podpisania Umowy o Świadczenie Usług przez nadanie pierwszej Przesyłki, aby zachować przydzielone mu zgodnie z tą umową rabaty. Umowa o Świadczenie Usług nie jest dostępna dla Zleceniodawców będących konsumentami. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
5.6. Zleceniodawca niebędący konsumentem zobowiązany jest do podawania swojego Numeru Klienta (jest to numer identyfikacyjny, który znajduje się na każdym piśmie wysłanym przez Spedytora do Zleceniodawcy, informacja o indywidualnym numerze dostępna jest w ramach Konta w zakładce „Ustawienia") podczas kontaktu telefonicznego lub mailowego ze Spedytorem. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
5.7. Zleceniodawca obowiązany jest do nienadawania za pośrednictwem Polkurier Przesyłek stanowiących

towar niebezpieczny w rozumieniu i w zakresie określonym ustawą o przewozie towarów niebezpiecznych z dnia 19 sierpnia 2011 r. (Dz.U. 2011 Nr 227, poz. 1367, tj. z dnia 5 września 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 2147) z późn. zm.).
5.8. Zleceniodawca niebędący konsumentem obowiązany jest do zapoznania się z Regulaminami Przewoźników, do których linki są zamieszczone pod Regulaminem oraz umieszczonych bezpośrednio na stronach internetowych Przewoźników i stosowania się do zasad określonych w tych regulaminach. Odnośniki do Regulaminów Przewoźników dostępne są także pod Regulaminem. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
5.9. Zleceniodawca obowiązany jest do współdziałania przy wykonywaniu Umowy Spedycji oraz Umowy Przewozu, w szczególności obowiązany jest do:

1. podania w Zleceniu Spedycji danych zgodnych ze stanem faktycznym, w szczególności w zakresie rodzaju, wagi i wymiarów Przesyłki oraz miejsca dostawy,
2. przygotowania Przesyłki do przewozu, wydania i załadunku osobiście lub przez wskazaną osobę trzecią Przewoźnikowi właściwie zapakowanej Przesyłki (to jest w stanie umożliwiającym prawidłowy przewóz i wydanie bez ubytku i uszkodzenia) pod wskazanym w Zleceniu Spedycji adresem,
3. wydrukowania, umieszczenia trwale na Przesyłce i przekazania osobiście lub przez wskazaną osobę trzecią Przewoźnikowi listu przewozowego udostępnionego mu przez Spedytora za pośrednictwem Polkurier,
4. zawiadomienia w miarę możliwości odbiorcy o planowanej Przesyłce, w tym o obowiązku zapewnienia, w razie takiej konieczności, warunków do rozładunku Przesyłki,
5. poinformowania w miarę możliwości odbiorcy o jego uprawnieniu do żądania od Przewoźnika protokolarnego ustalenia stanu Przesyłki oraz okoliczności powstania szkody, jeżeli przed wydaniem Przesyłki okaże się, że doznała ona ubytku lub uszkodzenia,
6. poinformowania w miarę możliwości odbiorcy o jego uprawnieniu do żądania od Przewoźnika niezwłocznie po ujawnieniu szkody, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia odbioru Przesyłki protokolarnego ustalenia stanu Przesyłki, jeżeli po wydaniu Przesyłki ujawniono ubytek lub uszkodzenie niedające się z zewnątrz zauważyć przy odbiorze (jeżeli po stronie Przewoźnika istnieje taka możliwość – protokół może być sporządzony także w wersji elektronicznej, za pośrednictwem strony internetowej Przewoźnika);
7. wydania osobiście lub przez wskazaną osobę trzecią Przewoźnikowi wszelkich dokumentów potrzebnych do realizacji Usługi Spedycji i Usługi Przewozu ze względu na przepisy celne, podatkowe i administracyjne.

Podane wyżej obowiązki nie ograniczają ani nie wyłączają prawa konsumenta do wszczęcia postępowania przed sądem lub innym właściwym organem oraz nie naruszają jego innych praw wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów, które mają w tym wypadku pierwszeństwo zastosowania.
5.10. Zleceniodawca zobowiązany jest korzystać wyłącznie z listu przewozowego udostępnionego mu przez Spedytora za pośrednictwem Polkurier zgodnie z pkt. 3.6 oraz zgodnie z pkt. 5.9.3. Regulaminu. Zleceniodawca nie jest uprawniony tym samym do samodzielnego wystawiania, wypisywania lub korzystania z ręcznie wypisanego listu przewozowego przez Przewoźnika celem wystawienia Zlecenia Spedycji Spedytorowi.

6. SPOSOBY I WARUNKI PŁATNOŚCI

6.1. Wynagrodzenie z tytułu Umowy Spedycji jest płatne na następujących warunkach, chyba że Spedytor i Zleceniodawca zgodnie postanowią inaczej:

1. W przypadku Zleceniodawców niebędących konsumentami posiadających Umowę o Świadczenie Usług ze Spedytorem w zakresie składania Zleceń Spedycji: wynagrodzenie płatne jest na warunkach określonych w tej umowie, a w braku określenia takich warunków zastosowanie znajduje odpowiednio Regulamin.
2. W przypadku Zleceniodawców nieposiadających Umowy o Świadczenie Usług ze Spedytorem w zakresie składania Zleceń Spedycji (w tym wypadku kwestie te reguluje wyłącznie Regulamin): wynagrodzenie płatne jest niezwłocznie, nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia zawarcia Umowy Spedycji, ale nie później niż przed rozpoczęciem realizacji Usług Przewozu objętych Umową Spedycji.
3. Zleceniodawca otrzyma fakturę drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przy rejestracji Konta lub przy podpisywaniu Umowy o Świadczenie Usług oraz udostępniony w ramach Konta w zakładce „Faktury”. Zmiana adresu e-mail Zleceniodawcy niebędącego konsumentem w trakcie obowiązywania umowy nie zwalnia go od zapłaty za fakturę z danego okresu rozliczeniowego.

6.2. Zwrot wydatków i opłat oraz zwrot kosztów, o których mowa w pkt. 5.2. oraz 5.3. Regulaminu powinien nastąpić w terminie 7 dni od dnia wezwania Zleceniodawcy niebędącego konsumentem przez Spedytora do ich uiszczenia, chyba że Spedytor i Zleceniodawca zgodnie postanowią inaczej. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
6.3. W przypadku opóźnienia w zapłacie przez Usługobiorcę Pro Spedytor zastrzega sobie prawo obciążenia Usługobiorcy Pro każdorazowo opłatą dodatkową w wysokości 100 zł z tytułu konieczności podjęcia czynności windykacyjnych (w szczególności wysłanie Usługobiorcy Pro wezwania do zapłaty). Postanowienie to nie narusza prawa Spedytora do dochodzenia rekompensaty za koszty odzyskiwania należności zgodnie z ustawą o terminach zapłaty w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2013 r. poz. 403, t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 684) oraz roszczeń na drodze postępowania sądowego i związanym z tym prawem żądania zwrotu kosztów procesu, w tym kosztów zastępstwa procesowego i kosztów postępowania egzekucyjnego. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
6.4. W przypadku braku płatności faktury we wskazanym terminie przez Zleceniodawcę niebędącego konsumentem, Spedytor ma prawo zablokować Zleceniodawcy dostęp do Konta, a także zaliczyć na poczet przeterminowanych należności pobrania COD należne Zleceniodawcy, w tym także te niewypłacone ze skarbonki zgodnie z pkt. 3.11 Regulaminu oraz ewentualne korekty w związku z uznanymi reklamacjami, w tym z tytułu przyznanych odszkodowań. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
6.5 Zleceniodawca niebędący konsumentem ma możliwość uzgodnienia ze Spedytorem stałych kompensat pobrań COD na poczet faktur, usługa płatna jest 5 zł netto (6,15 zł brutto) miesięcznie. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
6.6 W przypadku braku płatności faktury przez Zleceniodawcę niebędącego konsumentem we wskazanym terminie oraz braku uzgodnienia stałych kompensat za każdą wykonaną kompensatę do nieopłaconej faktury zostanie naliczona opłata 5 zł netto (6,15 zł brutto). Niniejszy punkt Regulaminu nie ma zastosowania do Zleceniodawców będących konsumentami. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
6.7. W przypadku nie opłacenia przez Zleceniodawcę niebędącego konsumentem faktury po 9-tym dniu po terminie płatności włączona jest blokada Konta. Zleceniodawca otrzyma 2 wezwania do zapłaty na adres mailowy podany podczas rejestracji przed blokadą Konta. Opłata za zablokowanie Konta wynosi 30 zł netto. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
6.8. Zrealizowanie Usługi Spedycji Zleceniodawcy niebędącego konsumentem nieuwzględnione w bieżącym okresie, mogą być rozliczane w okresach następnych. Przewoźnik realizujący Umowę Przewozu ma 180 dni na wystawienie weryfikacji lub korekty do faktury, chyba że Regulamin Przewoźnika lub przepisy prawa przewidują dłuższy termin. Data zamówienia na zestawieniu załączonym do faktury jest datą otrzymania od Przewoźnika informacji odnośnie wystawienia w/w dokumentów dotyczących danego Zlecenia. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
6.9. Zwrot środków za niezrealizowane Zlecenie Zleceniodawcy niebędącego konsumentem przysługuje jedynie w momencie, gdy Przesyłka nie została podjęta przez Przewoźnika do przewozu. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
6.10. Spedytor udostępnia następujące sposoby płatności:

1. **TPay -** serwis obsługujący płatności elektroniczne, którego właścicielem jest Krajowy Integrator Płatności S.A. z siedzibą w Poznaniu, plac Andersa 3, 17 piętro, 61-894 Poznań, NIP 7773061579, REGON 300878437, wpisany do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000412357, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o kapitale zakładowym 5.494.980 PLN wpłaconym w całości.

7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ SPEDYTORA [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
Postanowienia zawarte w pkt. 7 Regulaminu mają zastosowanie wyłącznie do Usługobiorców Pro i nie dotyczą konsumentów, co pozostaje jednak bez uszczerbku dla praw konsumenta do wszczęcia postępowania przed sądem lub innym właściwym organem wynikającego z przepisów prawa oraz nie narusza jego innych praw wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów, które mają zastosowanie.
7.1. Spedytor zgodnie z art. 799 Kodeksu Cywilnego jest odpowiedzialny za Przewoźników, którymi posługuje się przy wykonaniu Umowy Spedycji, chyba że nie ponosi winy w wyborze.
7.2. Spedytor zgodnie z art. 801 § 2. Kodeksu Cywilnego nie ponosi odpowiedzialności za ubytek w Przesyłce nieprzekraczający granic ustalonych we właściwych przepisach, a w braku takich przepisów - granic zwyczajowo przyjętych.
7.3. Za utratę, ubytek lub uszkodzenie pieniędzy, kosztowności, papierów wartościowych albo rzeczy

szczególnie cennych Spedytor ponosi odpowiedzialność zgodnie z art. 801 § 3. Kodeksu Cywilnego jedynie wtedy, gdy właściwości Przesyłki były podane przy zawarciu Umowy Spedycji, chyba że szkoda wynikła z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa Spedytora.
7.4. Usługodawca/Spedytor/Zleceniobiorca/Przewoźnik nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie jakichkolwiek przepisów obowiązującego prawa przez Usługobiorcę Pro korzystającego z Polkurier, w tym z Usług Elektronicznych, czy też z tytułu zawartej Umowy Spedycji.
7.5. Odpowiedzialność Usługodawcy/Spedytora/Zleceniobiorcy/Przewoźnika wobec Usługobiorcy Pro, bez względu na jej podstawę prawną, jest ograniczona następująco: całkowita maksymalna odpowiedzialność Usługodawcy względem Usługobiorcy Pro zarówno w ramach pojedynczego roszczenia jak również za wszelkie roszczenia w sumie jest ograniczona do wysokości kwoty uiszczonej przez Usługobiorcę Pro tytułem wynagrodzenia z Umowy Spedycji w zakresie dotyczącym Przesyłki objętej roszczeniem, a w razie braku zawarcia Umowy Spedycji do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę.
Usługodawca/Spedytor/Zleceniobiorca/Przewoźnik w takim wypadku poniesie odpowiedzialność tylko za typowe szkody przewidywalne w momencie zawarcia umowy.
Usługodawca/Spedytor/Zleceniobiorca/Przewoźnik nie poniesie odpowiedzialności z tytułu utraconych korzyści Usługobiorcy Pro. Powyższe ograniczenia odpowiedzialności nie dotyczą szkody wyrządzonej umyślnie.
Regulamin Przewoźnika może przewidywać dalej idące ograniczenia odpowiedzialności wobec Usługobiorcy Pro, które mają odpowiednie zastosowanie także w stosunku do Spedytora.

8. TRYB POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO DOTYCZĄCY DZIAŁANIA POLKURIER ORAZ Z TYTUŁU UMOWY SPEDYCJI

8.1. Niniejszy punkt 8 Regulaminu określa procedurę rozpatrywania reklamacji wspólną dla wszystkich reklamacji składanych do Usługodawcy / Spedytora / Zleceniobiorcy lub Administratora (dalej w tym punkcie Regulaminu łącznie jako Usługodawca), w szczególności reklamacji dotyczących Usług Elektronicznych, Serwisu Internetowego, Aplikacji lub Umowy Spedycji. W punkcie 9 Regulaminu została natomiast wskazana procedura reklamacyjna dotycząca Umowy Przewozu świadczonej przez Przewoźnika. Skorzystanie z procedury zgłaszania i rozpatrywania reklamacji opisanej w niniejszym punkcie Regulaminu pozostaje bez uszczerbku dla prawa konsumenta do wszczęcia postępowania przed sądem lub innym właściwym organem wynikającego z przepisów prawa oraz nie narusza jego innych praw wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów, które mają w tym wypadku pierwszeństwo zastosowania, w tym przed Regulaminem oraz Regulaminem Przewoźnika, chyba że ich zapisy będą korzystniejsze dla konsumenta i zdecyduje się on z nich skorzystać.
8.2. Reklamacje do Usługodawcy Zleceniodawca może składać na przykład za pośrednictwem portalu www.polkurier.pl z poziomu swojego panelu po zalogowaniu się na Konto (w tym subkonto) w Serwisie w zakładce „Reklamacje” lub też pisemnie na adres: ul. Kaliska 35a/21, 63-400 Ostrów Wielkopolski. Reklamacje Zleceniodawcy będącego konsumentem może być złożona także za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: reklamacje@polkurier.pl. Reklamacja z tytułu Umowy Spedycji w przypadku Zleceniodawców niebędących konsumentami może być skutecznie złożona wyłącznie z poziomu swojego panelu po zalogowaniu się na Konto w Polkurier w zakładce „Reklamacje”.
8.3. Usługodawca zaleca podanie w opisie reklamacji: (1) informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaju i daty wystąpienia nieprawidłowości lub braku zgodności z umową; (2) żądania sposobu doprowadzenia do zgodności z umową lub oświadczenia o obniżeniu ceny albo odstąpieniu od umowy lub innego roszczenia; oraz (3) danych kontaktowych składającego reklamację – ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji. Wymogi podane wyżej mają w przypadku konsumentów formę jedynie zalecenia i nie wpływają na skuteczność reklamacji złożonych z pominięciem zalecanego opisu reklamacji, natomiast w przypadku Usługobiorców Pro mają charakter obowiązkowy.
8.4. W razie zmiany podanych danych kontaktowych przez składającego reklamację w trakcie rozpatrywania reklamacji zobowiązany jest on do powiadomienia o tym Usługodawcy.
8.5. Do reklamacji mogą zostać załączone przez składającego reklamację dowody (np. zdjęcia, zrzuty ekranu lub dokumenty) związane z przedmiotem reklamacji. Usługodawca może także zwrócić się do składającego reklamację z prośbą o podanie dodatkowych informacji lub przesłanie dowodów (np. zdjęcia, zrzuty ekranu), jeżeli ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji przez Usługodawcę. Wymogi podane wyżej mają w przypadku konsumentów formę jedynie zalecenia i nie wpływają na skuteczność reklamacji złożonych z ich pominięciem, natomiast w przypadku Usługobiorców Pro mają charakter obowiązkowy.
8.6. Usługodawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na reklamację Usługobiorcy Pro maksymalnie w terminie 30 Dni Roboczych od daty otrzymania zgłoszenia zgodnie z Regulaminem. W przypadku reklamacji

konsumentów Usługodawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi w terminie przewidzianym przez przepisy powszechnie obowiązujące - jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, Usługodawca jest obowiązany zgodnie z art. 7a Ustawy o Prawach Konsumenta udzielić odpowiedzi na reklamację konsumenta w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
8.7. Podstawa i zakres odpowiedzialności ustawowej Usługodawcy są określone powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w Kodeksie Cywilnym (w szczególności art. 794 – 804 dotyczący Umowy Spedycji), Ustawie o Prawach Konsumenta (w szczególności art. 43h – 43q), Prawie Przewozowym, ustawie o transporcie drogowym (Dz.U. 2001 Nr 125, poz. 1371, t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2201 ze zm.)oraz ustawie o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz.U. Nr 144, poz. 1204 ze zm.).

9. TRYB POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO Z TYTUŁU UMOWY PRZEWOZU
9.1. Niniejszy punkt 9 Regulaminu określa procedurę rozpatrywania reklamacji dla reklamacji dotyczących Umowy Przewozu. Skorzystanie z procedury zgłaszania i rozpatrywania reklamacji opisanej w niniejszym punkcie Regulaminu pozostaje bez uszczerbku dla prawa konsumenta do wszczęcia postępowania przed sądem lub innym właściwym organem wynikającego z przepisów prawa oraz nie narusza jego innych praw wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów, które mają w tym wypadku pierwszeństwo zastosowania, w tym przed Regulaminem oraz Regulaminem Przewoźnika, chyba że ich zapisy będą korzystniejsze dla konsumenta i zdecyduje się on z nich skorzystać.
9.2. Reklamacja z tytułu realizacji Umowy Przewozu może zostać złożona przez Zleceniodawcę lub odbiorcę Przesyłki – w zależności, któremu z nich przysługuje prawo rozporządzania Przesyłką lub przez inny podmiot wskazany w przepisach prawa i/lub w Regulaminie Przewoźnika, bezpośrednio do Przewoźnika zgodnie z przepisami prawa i/lub Regulaminem Przewoźnika lub za pośrednictwem Spedytora – w tym ostatnim wypadku reklamację składa Zleceniodawca lub inny uprawniony podmiot na przykład z poziomu swojego panelu po zalogowaniu się na Konto (w tym subkonto) w Serwisie w zakładce „Reklamacje” lub też pisemnie na adres: ul. Kaliska 35a/21, 63-400 Ostrów Wielkopolski, a w przypadku konsumentów może być złożona także za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: reklamacje@polkurier.pl. Reklamacja z tytułu Umowy Przewozu kierowana do lub za pośrednictwem Spedytora w przypadku Usługobiorców Pro może być skutecznie złożona wyłącznie z poziomu swojego panelu po zalogowaniu się na Konto w Polkurier w zakładce „Reklamacje”. Wymogi podane wyżej mają w przypadku konsumentów formę jedynie zalecenia i nie wpływają na skuteczność reklamacji złożonych z ich pominięciem, ale zgodnie z przepisami prawa, natomiast w przypadku Usługobiorców Pro mają charakter obowiązkowy.
9.3. Zgłoszenie reklamacji nie zwalnia Zleceniodawcy niebędącego konsumentem z obowiązku terminowego uregulowania należności względem Spedytora. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
9.4. Reklamacje składane przez konsumentów dotyczące Umowy Przewozu są rozpatrywane zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z przepisami Prawa Przewozowego (w szczególności art. 65 -87) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu i Budownictwa w sprawie ustalania stanu przesyłek oraz postępowania reklamacyjnego (Dz.U. 2006 Nr 38, poz. 266 ze zm.). Postępowanie reklamacyjne dotyczące Umowy Przewozu może być dodatkowo uregulowane w Regulaminie Przewoźnika, z zastrzeżeniem, że w przypadku konsumentów przepisy prawa mają pierwszeństwo przed postanowieniami Regulaminu Przewoźnika, chyba że jego zapisy będą korzystniejsze dla konsumenta i zdecyduje się on z nich skorzystać.
9.5. Odpowiedź na reklamacje składane przez konsumentów dotyczące Umowy Przewozu jest udzielana w terminie 30 dni od dnia jej wpływu do Przewoźnika lub Spedytora (w zależności do kogo wpływ nastąpił wcześniej).
9.6. Reklamacje składane przez niekonsumentów dotyczące Umowy Przewozu są rozpatrywane przez Przewoźników w ciągu 30 dni od zatwierdzenia przez Przewoźnika poprawności zgłoszenia. Reklamacje składane są przez Zleceniodawcę lub inny podmiot niebędący konsumentem bezpośrednio z poziomu swojego panelu po zalogowaniu się na Konto (w tym subkonto) w Serwisie. Zleceniodawca lub inny podmiot niebędący konsumentem zobowiązuje się do uzupełnienia braków formalnych w reklamacji do 2 dni od zgłoszenia mu braków reklamacji. Niniejszy punkt Regulaminu nie ma zastosowania do Zleceniodawców będących konsumentami. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
9.7. Spedytor udziela pomocy przy składaniu reklamacji z tytułu Umowy Przewozu.
9.8. Po zgłoszeniu pisemnej reklamacji przez Zleceniodawcę niebędącego konsumentem jest ona weryfikowana przez Spedytora - weryfikacja następuje w ciągu 2 dni. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
9.9. Przewoźnik po zgłoszeniu reklamacji przez Spedytora dotyczącej nie konsumenta ma 7 dni na weryfikację przesłanych dokumentów. W wyjątkowych sytuacjach Przewoźnik może w trakcie rozpatrywania reklamacji

poprosić o dodatkowe dokumenty. Zleceniodawca niebędący konsumentem zobowiązuje się do uzupełnienia braków formalnych w reklamacji do 2 dni od zgłoszenia mu braków reklamacji. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
9.10. Przewoźnik zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na reklamację Usługobiorcy Pro maksymalnie w terminie 30 Dni Roboczych od daty otrzymania zgłoszenia zgodnie z Regulaminem. [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
9.11. Podstawa i zakres odpowiedzialności ustawowej Przewoźnika są określone powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w Prawie Przewozowym ((w szczególności art. 65 -87)) oraz Rozporządzeniu Ministra Transportu i Budownictwa w sprawie ustalania stanu przesyłek oraz postępowania reklamacyjnego z dnia 24 lutego 2006 r. (Dz.U. Nr 38, poz. 266 ze zm.), a także Ustawie o Prawach Konsumenta.

10. PRAWO KONSUMENTA ODSTĄPIENIA OD UMOWY ZAWARTEJ NA ODLEGŁOŚĆ
10.1. Usługobiorca/Zleceniodawca będący jednocześnie konsumentem lub osobą fizyczną, do której stosuje się przepisy dotyczące konsumenta, który zawarł z Usługodawcą/Spedytorem/Zleceniobiorcą umowę na odległość, może od niej odstąpić bez podania przyczyn, składając stosowne oświadczenie w terminie czternastu dni. Do zachowania tego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem na przykład za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@polkurier.pl lub też pisemnie na adres: ul. Kaliska 35a/21, 63-400 Ostrów Wielkopolski.
10.2 Bieg terminu do odstąpienia od umowy rozpoczyna się: (1) dla umowy, w wykonaniu której przedsiębiorca wydaje rzecz, będąc zobowiązany do przeniesienia jej własności - od objęcia rzeczy w posiadanie przez konsumenta lub wskazaną przez niego osobę trzecią inną niż przewoźnik, a w przypadku umowy, która: (a) obejmuje wiele rzeczy, które są dostarczane osobno, partiami lub w częściach - od objęcia w posiadanie ostatniej rzeczy, partii lub części, (b) polega na regularnym dostarczaniu rzeczy przez czas oznaczony - od objęcia w posiadanie pierwszej z rzeczy; (2) dla pozostałych umów - od dnia zawarcia umowy.
10.3 W przypadku odstąpienia od umowy zawartej na odległość umowę uważa się za niezawartą.
10.4 W przypadku usługi której wykonywanie – na wyraźne żądanie konsumenta lub osoby fizycznej, do której stosuje się przepisy dotyczące konsumenta – rozpoczęło się przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, konsument lub osoba fizyczna do której stosuje się przepisy dotyczące konsumenta, która wykonuje prawo odstąpienia od umowy po zgłoszeniu takiego żądania, ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionej w umowie ceny lub wynagrodzenia. Jeżeli cena lub wynagrodzenie są nadmierne, podstawą obliczenia tej kwoty jest wartość rynkowa spełnionego świadczenia.
10.4. Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje konsumentowi oraz odpowiednio osobie fizycznej, do której stosuje się przepisy dotyczące konsumenta w odniesieniu do umów: (1) o świadczenie usług, za które konsument jest zobowiązany do zapłaty ceny, jeżeli przedsiębiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną i uprzednią zgodą konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez przedsiębiorcę utraci prawo odstąpienia od umowy, i przyjął to do wiadomości; (2) o świadczenie usług w zakresie zakwaterowania, innych niż do celów mieszkalnych, przewozu towarów, najmu samochodów, gastronomii, usług związanych z wypoczynkiem, wydarzeniami rozrywkowymi, sportowymi lub kulturalnymi, jeżeli w umowie oznaczono dzień lub okres świadczenia usługi.
10.5. Przykładowy wzór formularza odstąpienia od umowy stanowi załącznik do Regulaminu. Konsument może skorzystać ze wzoru formularza, jednak nie jest to obowiązkowe.

11. POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ ORAZ ZASADY DOSTĘPU DO TYCH PROCEDUR
11.1. Niniejszy punkt Regulaminu ma zastosowanie jedynie do konsumentów.
11.2 Metody rozwiązywania sporów bez udziału sądu to między innymi (1) umożliwienie zbliżenia stanowisk stron, np. poprzez mediację; (2) zaproponowanie rozwiązania sporu, np. poprzez koncyliację oraz (3) rozstrzygnięcie sporu i narzucenie stronom jego rozwiązania, np. w ramach arbitrażu (sąd polubowny). Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Klienta będącego konsumentem z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, zasady dostępu do tych procedur oraz przyjazna wyszukiwarka podmiotów zajmujących się polubownym rozwiązywaniem sporów dostępne są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem: https://polubowne.uokik.gov.pl/.
11.3 Przy Prezesie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów działa punkt kontaktowy, którego zadaniem

jest między innymi udzielanie konsumentom informacji dotyczących pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich. Z punktem konsument może się skontaktować: (1) telefonicznie – dzwoniąc pod numer 22 55 60 332 lub 22 55 60 333; (2) za pomocą poczty elektronicznej – przesyłając wiadomość na adres: kontakt.adr@uokik.gov.pl lub (3) pisemnie lub osobiście – w Centrali Urzędu przy placu Powstańców Warszawy 1 w Warszawie (00-030).
11.4 Konsument posiada następujące przykładowe możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń: (1) wniosek o rozstrzygnięcie sporu do stałego polubownego sądu konsumenckiego; (2) wniosek w sprawie pozasądowego rozwiązania sporu do wojewódzkiego inspektora Inspekcji; lub (3) pomoc powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m. in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich). Porady udzielane są między innymi mailowo pod adresem porady@dlakonsumentow.pl oraz pod numerem infolinii konsumenckiej 801 440 220 (infolinia czynna w Dni Robocze, w godzinach 8:00-18:00, opłata za połączenie wg taryfy operatora).
11.5 [Ważne - Możliwość składania skarg za pośrednictwem platformy ODR wygasa z dniem 20 marca 2025 r., a sama platforma zostanie zlikwidowana 20 lipca 2025 r.] Pod adresem http://ec.europa.eu/consumers/odr dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (platforma ODR). Platforma ODR stanowi interaktywną i wielojęzyczną stronę internetową z punktem kompleksowej obsługi dla konsumentów i przedsiębiorców dążących do pozasądowego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego zobowiązań umownych wynikających z internetowej umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług (więcej informacji na stronie samej platformy lub pod adresem internetowym Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: https://polubowne.uokik.gov.pl/platforma-odr,161,pl.html).

12. WYCENY INDYWIDUALNE [TEN PUNKT NIE DOTYCZY KONSUMENTÓW]
12.1. Przedmiotem niniejszego punktu (12.) Regulaminu jest ustalenie szczególnych warunków współpracy między Zleceniodawcą niebędącym konsumentem i Spedytorem w zakresie świadczenia za wynagrodzeniem przez Spedytora na rzecz Zleceniodawcy Usług Spedycji na zasadach wskazanych w niniejszym punkcie Regulaminu dotyczących Przesyłek niestandardowych, to jest Przesyłek dla których Spedytor przygotowuje wycenę po indywidualnym zapytaniu Zleceniodawcy zgodnie z niniejszym punktem Regulaminu.
12.2. Zapytanie Zleceniodawcy o wycenę indywidualną następuje za pośrednictwem Serwisu Internetowego – w odpowiedzi na zapytanie Spedytor przedstawia drogą telefoniczną oraz w ramach Konta Zleceniodawcy w terminie do 24 godzin w Dni Robocze wycenę do akceptacji Zleceniodawcy wraz z jej warunkami, w tym terminem ważności. Akceptacja Zleceniodawcy następuje poprzez akceptację wyceny przedstawionej w ramach Konta Zleceniodawcy (Zleceniodawcy jest zobowiązany kliknąć pole potwierdzające akceptację danej wyceny), a za zgodą Spedytora w wyjątkowych sytuacjach akceptacja może nastąpić także drogą mailową. W szczególnych przypadkach (np. wielkość lub ilość Przesyłek) termin przedstawienia wyceny może ulec wydłużeniu.
12.3. Aby realizacja Usługi Spedycji Przesyłki niestandardowej mogła zostać rozpoczęta następnego Dnia Roboczego i jeżeli wycena Spedytora nie stanowi inaczej, to Zleceniodawca musi dokonać akceptacji wyceny w sposób określony w Regulaminie najpóźniej do godziny wskazanej przez Spedytora, a w razie braku jej wskazania - do godziny 14:00 danego Dnia Roboczego. Dodatkowo, jeśli Zleceniodawca nie ma aktywnej usługi odroczonych płatności w Polkurier, to musi również opłacić Zlecenie Spedycji z góry najpóźniej do ww. godziny (opłacenie oznacza, że środki będą już odnotowane na rachunku Spedytora). Akceptacja oraz odnotowanie płatności przez Spedytora po tej godzinie w danym Dniu Roboczym powoduje, że rozpoczęcie realizacji Usługi Spedycji zostaje przesunięte o 1 Dzień Roboczy (przykładowo – akceptacja wyceny i odnotowanie płatności powinny nastąpić w poniedziałek do godziny 14:00, a następują o godzinie 15:00, co powoduje, że rozpoczęcie realizacji Usługi Spedycji może nastąpić najwcześniej w środę – przy założeniu, że oba dni są Dniami Roboczymi). Spedytor ma prawo odstąpić od realizacji Usługi Spedycji w terminie 48 godzin w Dni Robocze od momentu akceptacji wyceny i opłacenia Zlecenia Spedycji (dotyczy Zleceniodawców bez aktywnej usługi odroczonych płatności), szczególnie w sytuacji gdy Spedytor otrzyma informację od Przewoźnika o braku możliwości realizacji Zlecenia Spedycji (przykładowo – w czasie pomiędzy przesłaniem wyceny, a jej akceptacją Przewoźnik sprzedał dane miejsce paletowe, nie będzie możliwości zrealizowania Usługi Spedycji w pierwotnie ustalonych stawkach lub wymiary Przesyłki okażą się inne niż podane w zapytaniu). Odstąpienie, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie rodzi po stronie Zleceniodawcy żadnych roszczeń w stosunku do Spedytora lub Przewoźnika. Spedytor może w takim wypadku ponowić wycenę uwzględniając aktualne parametry Przesyłki, możliwości i ceny współpracujących z nim Przewoźników, co z kolei może spowodować wydłużenie całego

procesu realizacji Usług Spedycji.
12.4. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i godzi się na to, że w zakresie nieuregulowanym w punkcie 12 Regulaminu zastosowanie ma pozostała część Regulaminu, z zastrzeżeniem zdania następnego. W przypadku Usług Spedycji zlecanych na podstawie niniejszego punktu Regulaminu Spedytor może korzystać także z usług innych Przewoźników niż wskazanych w Regulaminie– w takim wypadku Zleceniodawca i Spedytor zobowiązują się stosować w sposób odpowiedni Regulamin do takich Przewoźników tak jak w przypadku standardowych Przewoźników, w szczególności Zleceniodawca i Spedytor są związani regulaminami oraz warunkami świadczenia usług takich Przewoźników - w tym postanowieniami zawartymi na listach przewozowych oraz zleceniach transportowych - którymi Spedytor posłużył się do realizacji Usługi Spedycji.
12.5. Warunki cenowe dotyczące korzystania przez Zleceniodawcę z Usług Spedycji Przesyłek niestandardowych wskazywane są w wycenie Spedytora, o której mowa w punkcie 12 ust. 1 i 2 Regulaminu, z zastrzeżeniem punktu 12 ust. 6 Regulaminu.
12.6. Warunki cenowe, o których mowa w punkcie 12 ust. 1 i 2 Regulaminu mają zastosowanie jedynie do Usług Spedycji wskazanych w wycenie Spedytora. W przypadku, gdy Przewoźnik ustali podanie przez Zleceniodawcę niezgodnych ze stanem faktycznym wagi i wymiarów Przesyłki będącej przedmiotem Zlecenia lub innych okoliczności mających znaczenie dla wyceny, to Spedytor poinformuje Zleceniodawcę o związanej z tym konieczności uiszczenia dodatkowych dopłat.
12.7. Dla uniknięcia wątpliwości Strony wskazują, że szczególne warunki cenowe o których mowa w punkcie 12 ust. 1 i 2 Regulaminu nie zwalniają Zleceniodawcy z obowiązku zapłaty kosztów, jakimi został obciążony Spedytor na skutek podania przez Zleceniodawcę w Zleceniu Spedycji danych niezgodnych ze stanem faktycznym (w szczególności dotyczy to podania niezgodnych ze stanem faktycznym wagi i wymiarów Przesyłki będącej przedmiotem Zlecenia oraz związaną z tym koniecznością uiszczenia dodatkowych dopłat. Zasady wskazane w tym ustępie dotyczą także Usług Spedycji realizowanych Przewoźników, o których mowa w punkcie 12 ust. 4 Regulaminu zdanie drugie.
12.8. Zleceniodawca zobowiązany jest zapoznać się z zasadami działania Przewoźnika, który będzie realizował Usługę Spedycji, w szczególności z jego regulaminami oraz warunkami świadczenia usług jeżeli je stosuje.
12.9. Spedytor nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji Usługi Spedycji - Przewoźnik ma 2 Dni Robocze na odbiór Przesyłki, chyba że jego Regulamin przewiduje dłuższy termin.
12.10. Jeśli Zleceniodawca po akceptacji wyceny rezygnuje z realizacji Usługi Spedycji w dniu zaplanowanego odbioru, to Zleceniodawca zostaje obciążony kosztem anulowania zlecenia w wysokości 59 zł netto (72,57 zł brutto), co nie wyklucza dochodzenia odszkodowania uzupełniającego. Zleceniodawca jest zobowiązany do zapłaty za pośrednictwem Spedytora dodatkowej opłaty i ewentualnych innych opłat i kosztów naliczonych przez Przewoźnika, a Spedytor jest uprawniony dochodzić ich zapłaty bezpośrednio od Zleceniodawcy.
12.11. Przesyłka o wadze 50 kg i więcej musi być zapakowana na palecie.
12.12. Przesyłka powinna zostać zabezpieczona w sposób, który zapewni bezpieczny transport jej oraz innym przesyłkom.
12.13. Przewozy Przesyłek objętych niniejszym punktem Regulaminu wykonywane są pomiędzy wskazanymi w treści zleceń transportowych miejscami nadania i dostawy w ramach stosowanej przez Przewoźnika organizacji procesu transportu.
12.14. Zleceniodawca obowiązany jest do prawidłowego określenia w treści w zapytania oraz weryfikacji zlecenia transportowego i treści dokumentu przewozowego pod względem kwoty pobrania i numeru rachunku bankowego, który Zleceniodawca podał Spedytorowi w zapytaniu.
12.15. Zlecenia Spedycji mogą być realizowane dopiero po wprowadzeniu wszelkich danych do systemu poprzez zapytanie o wycenę indywidualną.
12.16. Jeśli Zleceniodawca posiada aktywną usługę odroczonych płatności w Polkurier, to zobowiązuje się do zapłaty do zapłaty kwoty wyszczególnionej na fakturze w ciągu 7 dni od jej wystawienia, przelewem na konto wyszczególnione na fakturze. W pozostałych przypadkach Zleceniodawca zobowiązuje się do opłacenia danego Zlecenia Spedycji z góry, a Spedytor przystępuje do realizacji Usługi Spedycji dopiero po odnotowaniu płatności. Jako dzień zapłaty przyjmuje się dzień wpłynięcia pieniędzy na rachunek bankowy Spedytora.
12.17 W uzasadnionych przypadkach Spedytor może wymagać przedpłaty w całości lub w części także od Zleceniodawcy posiadającego aktywną usługę odroczonych płatności (przykładowo w razie posiadania zaległości lub z uwagi na wysoką kwotę danego Zlecenia Spedycji). W takim wypadku do Zleceniodawcy i danego Zlecenia Spedycji zastosowanie mają zapisy Regulaminu dotyczące Zleceniodawców bez aktywnej usługi odroczonej płatności.
12.18. Zleceniodawca obowiązany jest do zapłaty Spedytorowi wynagrodzenia z tytułu Umowy Spedycji oraz zwrotu wydatków i opłat, które Spedytor poczynił lub poniósł w celu należytego wykonania Umowy Spedycji.

Zleceniodawca obowiązany jest także do zapłaty Spedytorowi kosztów określonych w Regulaminie, Regulaminie Przewoźnika oraz w Cenniku Spedytora i wszelkich innych kosztów, jakimi został obciążony Spedytor w związku z realizacją Zlecenia Spedycji, w szczególności na skutek podania przez Zleceniodawcę w Zleceniu Spedycji danych niezgodnych ze stanem faktycznym (w szczególności dotyczy to podania niezgodnych ze stanem faktycznym wagi i wymiarów Przesyłki będącej przedmiotem Zlecenia oraz związaną z tym koniecznością uiszczenia dodatkowych dopłat). Zleceniodawca obowiązany jest także do zapłaty opłaty za pusty podjazd, która jest indywidualnie ustalana przez Przewoźnika lub Spedytora (opłata za pusty podjazd naliczana jest w momencie, gdy kierowca podjedzie i nie zastanie nadawcy w wyznaczonym terminie i/lub nie zostanie mu wydana przesyłka lub gdy nadawca nie ma przygotowanej do transportu paczki i nie zostanie przez to ona wydana do transportu).
12.19 Spedytor oraz Przewoźnik nie ponoszą odpowiedzialności za brak lub nienależytą realizację Umowy Spedycji lub Umowy Przewozu, w tym także za nieodebranie lub niedoręczenie Przesyłki w terminie, spowodowane przyczynami zewnętrznymi, niezależnymi od Spedytora i/lub Przewoźnika, w szczególności zdarzeniami losowymi jak awaria samochodu, kolizja, wypadek, strajki, klęski żywiołowe, stan epidemii, ograniczenia administracyjne itd.

13. OPINIE W POLKURIER

13.1. Usługodawca umożliwia Zleceniodawcom wystawianie i dostęp do opinii o Usługodawcy i świadczonych przez niego Usługach Spedycji na zasadach wskazanych w niniejszym punkcie Regulaminu.
13.2 Wystawienie opinii przez Zleceniodawcę możliwe jest po skorzystaniu z formularza umożliwiającego dodanie opinii o Usługodawcy i świadczonych przez niego Usługach Spedycji. Formularz ten może być udostępniony bezpośrednio na stronie Serwisu Internetowego lub w ramach Aplikacji (w tym także za pomocą zewnętrznego widgetu) lub może zostać udostępniony za pomocą indywidualnego linku otrzymanego przez Zleceniodawcę po złożeniu Zlecenia Spedycji na podany przez niego adres poczty elektronicznej lub może być udostępniony w zewnętrznym serwisie opinii, z którym współpracuje Usługodawca (https://www.opineo.pl/). Dodając opinię, Zleceniodawca może również dodać ocenę graficzną – jeżeli taka opcja jest dostępna w formularzu opinii.
13.3 Usługodawca umożliwia wystawianie dwóch rodzajów opinii – opinie oznaczonych jako „Wiarygodna opinia" oraz opinie bez dodatkowego oznaczenia.
13.4 „Wiarygodna opinia" jest to opinia dotycząca faktycznie zakupionych Usług Spedycji w Polkurier Usługodawcy oraz przez Zleceniodawcę. Opinia ta może być wystawiona zgodnie z procedurą wskazaną w Regulaminie wyłącznie przez opiniującego, który faktycznie dokonał zakupu Usług Spedycji i jest ona oznaczona jako „Wiarygodna opinia". Opinie te są weryfikowane przez Usługodawcę pod kątem tego, czy opiniujący faktycznie dokonał zakupu w Usługi Spedycji zgodnie z procedurą wskazaną w Regulaminie.
13.5 Opinie bez oznaczenia „Wiarygodna opinia" to opinia, która może być wystawiona zgodnie z procedurą wskazaną w Regulaminie zarówno przez opiniującego, który dokonał zakupu Usług Spedycji w Polkurier, jak i przez opiniującego, który nie dokonał zakupu Usług Spedycji w Polkurier. Opinie te nie są weryfikowane przez Usługodawcę pod kątem tego, czy opiniujący faktycznie dokonał zakupu Usług Spedycji w Polkurier.
13.6 Dodawanie opinii nie może być wykorzystywane do działań bezprawnych, w szczególności do działań stanowiących czyn nieuczciwej konkurencji, czy też działań naruszających dobra osobiste, prawa własności intelektualnej lub inne prawa Usługodawcy lub osób trzecich. Opiniujący dodając opinię obowiązany jest do działania zgodnego z prawem, niniejszym Regulaminem i dobrymi obyczajami.
13.7 Opinie mogą być udostępniane bezpośrednio na stronie Serwisu Internetowego (np. na stronie głównej), w Aplikacji lub w zewnętrznym serwisie zbierającym opinie, z którym współpracuje Usługodawca (opineo.pl) i do którego odsyła na stronie Serwisu Internetowego (w tym także za pomocą zewnętrznego widgetu umieszczonego na stronie Serwisu Internetowego lub w Aplikacji).
13.8 Sprzedawca zapewnia aby publikowane opinie o Usługodawcy i świadczonych przez niego Usługach Spedycji oznaczone jako „Wiarygodna opinia" pochodziły od jego Zleceniodawców, którzy zakupili Usługę Spedycji. W tym celu Usługodawca podejmuje następujące działania, aby sprawdzić, czy opinie pochodzą od jego Zleceniodawców - Sprzedawca wysyła swoim Zleceniodawcom (w tym także za pomocą zewnętrznego serwisu zbierającego opinie, z którym współpracuje) indywidualny link na podany przez niego przy składaniu Zlecenia Spedycji adres poczty elektronicznej – w ten sposób dostęp do formularza opinii otrzymuje wyłącznie Zleceniodawca, który dokonał zakupu Usługi Spedycji w Polkurier. Opinie nie oznaczone jako „Wiarygodna opinia" są wystawiane samodzielnie przez opiniujących za pomocą zewnętrznego serwisu zbierającego opinie, z którym Usługodawca współpracuje – nie za pomocą indywidualnego linku, jak to ma miejsce w przypadku opinii oznaczonych jako „Wiarygodna opinia".

13.9 W razie wątpliwości Usługodawcy lub zastrzeżeń kierowanych do Usługodawcy przez innych Zleceniodawców lub osoby trzecie, czy dana opinia pochodzi od Zleceniodawcy lub czy dany Zleceniodawca zakupił Usługę Spedycji, Usługodawca zastrzega sobie prawo skontaktowania się z autorem opinii celem wyjaśnienia i potwierdzenia, że faktycznie jest Zleceniodawcą lub dokonał zakupu opiniowanej Usługi Spedycji.
13.10 Wszelkie uwagi, odwołania od weryfikacji opinii, czy też zastrzeżenia mogą być zgłaszane w trybie analogicznym do procedury reklamacyjnej wskazanej w punkcie 8. Regulaminu.

14. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE NIELEGALNYCH TREŚCI

14.1 Niniejszy punkt Regulaminu zawiera postanowienia wynikające z Aktu o Usługach Cyfrowych w zakresie dotyczącym Polkurier i Usługodawcy. Usługobiorca co do zasady nie jest zobowiązany do dostarczania treści podczas korzystania z Polkurier, chyba że Regulamin wymaga podania określonych danych (np. dane do złożenia Zlecenia). Usługobiorca może mieć możliwość dodania opinii lub komentarza w Polkurier korzystając z narzędzi udostępnionych w tym celu przez Usługodawcę – w razie ich udostępnienia. W każdym wypadku dostarczania treści przez Usługobiorcę jest on zobowiązany do przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie, z zastrzeżeniem, że wszelkie działania Usługodawcy podejmowane w związku z realizacją jego uprawnień i obowiązków wynikających z Aktu i zawarte w Regulaminie pozostają bez uszczerbku dla prawa danej osoby lub podmiotu do wszczęcia właściwego postępowania przed sądem lub innym właściwym organem oraz nie naruszają jego innych praw wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów, które mają w tym wypadku pierwszeństwo zastosowania.
14.2 **PUNKT KONTAKTOWY** - Usługodawca wyznacza adres poczty elektronicznej biuro@polkurier.pl jako pojedynczy punkt kontaktowy. Punkt kontaktowy umożliwia bezpośrednią komunikację Usługodawcy z organami państw członkowskich, Komisją Europejską i Radą Usług Cyfrowych oraz jednocześnie umożliwia odbiorcom usługi (w tym Usługobiorcom) bezpośrednią, szybką i przyjazną komunikację z Usługodawcą drogą elektroniczną, na potrzeby stosowania Aktu o Usługach Cyfrowych . Usługodawca wskazuje język polski oraz język angielski do celów komunikacji z jego punktem kontaktowym.
14.3 Procedura zgłaszania Nielegalnych Treści i działania zgodnie z art. 16 Aktu o Usługach Cyfrowych:
14.3.1. Na adres poczty elektronicznej biuro@polkurier.pl dowolna osoba lub dowolny podmiot może zgłosić Usługodawcy obecność określonych informacji, które dana osoba lub dany podmiot uważają za Nielegalne Treści.
14.3.2. Zgłoszenie powinno być wystarczająco precyzyjne i odpowiednio uzasadnione. W tym celu Usługodawca umożliwia i ułatwia dokonywanie na podany wyżej adres poczty elektronicznej zgłoszeń zawierających poniższe elementy: (1) wystarczająco uzasadnione wyjaśnienie powodów, dla których dana osoba lub dany podmiot zarzucają, że zgłaszane informacje stanowią Nielegalne Treści; (2) jasne wskazanie dokładnej elektronicznej lokalizacji informacji, takiej jak dokładny adres URL lub dokładne adresy URL, oraz, w stosownych przypadkach, dodatkowe informacje umożliwiające identyfikację Nielegalnych Treści, stosownie do rodzaju treści i konkretnego rodzaju usługi; (3) imię i nazwisko lub nazwę oraz adres e-mail osoby lub podmiotu dokonujących zgłoszenia, z wyjątkiem zgłoszenia dotyczącego informacji uznawanych za związane z jednym z przestępstw, o których mowa w art. 3–7 dyrektywy 2011/93/UE; oraz (4) oświadczenie potwierdzające powzięte w dobrej wierze przekonanie osoby lub podmiotu dokonujących zgłoszenia, że informacje i zarzuty w nim zawarte są prawidłowe i kompletne.
14.3.3. Zgłoszenie, o którym mowa powyżej, uznaje się za dające podstawę do uzyskania faktycznej wiedzy lub wiadomości do celów art. 6 Aktu o Usługach Cyfrowych w odniesieniu do informacji, której dotyczy, jeżeli umożliwia Usługodawcy działającemu z należytą starannością stwierdzenie – bez szczegółowej analizy prawnej – nielegalnego charakteru danej działalności lub informacji.
14.3.4. Jeżeli zgłoszenie zawiera elektroniczne dane kontaktowe osoby lub podmiotu, które dokonały zgłoszenia, Usługodawca bez zbędnej zwłoki przesyła takiej osobie lub takiemu podmiotowi potwierdzenie otrzymania zgłoszenia. Usługodawca powiadamia także bez zbędnej zwłoki taką osobę lub taki podmiot o swojej decyzji w odniesieniu do informacji, których dotyczy zgłoszenie, przekazując informacje na temat możliwości odwołania się od podjętej decyzji.
14.3.5. Usługodawca rozpatruje wszystkie zgłoszenia, które otrzymuje w ramach mechanizmu, o których mowa powyżej, oraz podejmuje decyzje w odniesieniu do informacji, których dotyczą zgłoszenia, w sposób terminowy, niearbitralny i obiektywny oraz z zachowaniem należytej staranności. Jeżeli na potrzeby takiego rozpatrywania lub podejmowania decyzji Usługodawca korzysta ze zautomatyzowanych środków, uwzględnia informacje na ten temat w powiadomieniu, o którym mowa poprzednim punkcie.
14.4 Informacja na temat ograniczeń, które Usługodawca nakłada w związku z korzystaniem z Polkurier, w odniesieniu do informacji przekazywanych przez Usługobiorców:

14.4.1. Usługobiorcę obowiązują następujące zasady w przypadku dostarczania jakichkolwiek treści w ramach Polkurier:
14.4.1.1. obowiązek korzystania z Polkurier, w tym do zamieszczania treści (np. w ramach opinii lub komentarzy), zgodnie z jego przeznaczeniem, niniejszym Regulaminem oraz w sposób zgodny z prawem i dobrymi obyczajami, mając na uwadze poszanowanie dóbr osobistych oraz praw autorskich i własności intelektualnej Usługodawcy oraz osób trzecich;
14.4.1.2. obowiązek wprowadzania treści zgodnych ze stanem faktycznym oraz w sposób niewprowadzający w błąd;
14.4.1.3. zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym, w tym zakaz dostarczania Nielegalnych Treści;
14.4.1.4. zakaz przesyłania niezamówionych informacji handlowych (spam) za pośrednictwem Polkurier;
14.4.1.5. zakaz dostarczania treści naruszających powszechnie przyjęte zasady netykiety, w tym zawierających treści wulgarne lub obraźliwe;
14.4.1.6. obowiązek posiadania – w przypadku, gdy jest to konieczne – wszelkich wymaganych praw i zezwoleń do dostarczania takich treści w ramach Polkurier, w szczególności praw autorskich lub wymaganych licencji, zezwoleń i zgód na ich wykorzystywanie, rozpowszechnianie, udostępnianie, lub publikację, zwłaszcza prawa publikowania i rozpowszechniania w Polkurier oraz prawo do wykorzystania i rozpowszechniania wizerunku bądź danych osobowych w przypadku treści, które obejmują wizerunek lub dane osobowe osób trzecich.
14.4.1.7. obowiązek korzystania z Polkurier w sposób nie stwarzający zagrożenia bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego Usługodawcy, Serwisu Internetowego, Aplikacji lub osób trzecich.
14.4.2. Usługodawca zastrzega sobie prawo moderowania treści dostarczanych przez Usługobiorców w ramach Polkurier. Moderowanie odbywa się w dobrej wierze i z należytą starannością oraz z własnej inicjatywy Usługodawcy lub na otrzymane zgłoszenie w celu wykrycia, identyfikacji i usunięcia Nielegalnych Treści lub uniemożliwienia do nich dostępu lub podejmowania niezbędnych środków, aby spełnić wymogi prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego zgodnego z prawem Unii Europejskiej, w tym wymogi określone w Akcie o usługach cyfrowych.
14.4.3. Proces moderowania może odbywać się ręcznie przez człowieka lub opierać się na zautomatyzowanych lub częściowo zautomatyzowanych narzędziach ułatwiających Usługodawcy identyfikację Nielegalnych Treści. Po zidentyfikowaniu takich treści Usługodawca podejmuje decyzję co do ewentualnego usunięcia lub uniemożliwienia dostępu do treści lub w inny sposób ogranicza ich widoczność lub podejmuje inne działania, które uzna za konieczne (np. kontaktuje się z Usługobiorcą celem wyjaśnienia zastrzeżeń i zmiany treści). Usługodawca w sposób jasny i łatwo zrozumiały poinformuje Usługobiorcę, który dostarczył treści (w razie posiadania jego danych kontaktowych) o swojej decyzji, powodach jej podjęcia oraz dostępnych możliwościach odwołania się od tej decyzji.
14.4.4. Usługodawca realizując swoje prawa i obowiązki z Aktu o Usługach Cyfrowych zobowiązany jest działać z należytą starannością, w sposób obiektywny i proporcjonalny oraz z należytym uwzględnieniem praw i prawnie uzasadnionych interesów wszystkich zaangażowanych stron, w tym odbiorców usługi, w szczególności z uwzględnieniem praw zapisanych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej, takich jak wolność wypowiedzi, wolność i pluralizm mediów i inne prawa podstawowe i wolności.
14.5. Wszelkie uwagi, skargi, reklamacje, odwołania lub zastrzeżenia dotyczące decyzji lub innych działań lub brak działań podjętych przez Usługodawcę na podstawie otrzymanego zgłoszenia lub decyzji Usługodawcy podjętej zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu mogą być zgłaszane w trybie analogicznym do procedury reklamacyjnej wskazanej w punkcie 8. Regulaminu. Korzystanie z tej procedury jest bezpłatne i umożliwia składanie skarg w sposób elektroniczny za pomocą formularza lub na adres poczty elektronicznej biuro@polkurier.pl. Skorzystanie z procedury zgłaszania i rozpatrywania skarg pozostaje bez uszczerbku dla prawa danej osoby lub podmiotu do wszczęcia postępowania przed sądem oraz nie narusza jego innych praw.
14.6. Usługodawca rozpatruje wszelkie uwagi, skargi, reklamacje, odwołania lub zastrzeżenia dotyczące decyzji lub innych działań lub brak działań podjętych przez Usługodawcę na podstawie otrzymanego zgłoszenia lub podjętej decyzji w sposób terminowy, niedyskryminujący, obiektywny i niearbitralny. Jeżeli skarga lub inne zgłoszenie zawiera wystarczające powody, aby Usługodawca uznał, że jego decyzja o niepodejmowania działań w odpowiedzi na zgłoszenie jest nieuzasadniona lub że informacje, których dotyczy skarga, nie są nielegalne i niezgodne z Regulaminem, lub zawiera informacje wskazujące, że działanie skarżącego nie uzasadnia podjętego środka, Usługodawca bez zbędnej zwłoki uchyla lub zmienia swoją decyzję co do ewentualnego usunięcia lub uniemożliwienia dostępu do treści lub w inny sposób ograniczenia ich widoczności lub podejmuje inne działania, które uzna za konieczne.
14.7. Usługobiorcy, osoby lub podmioty, które dokonały zgłoszenia Nielegalnych Treści, do których skierowane są decyzje Usługodawcy dotyczące Nielegalnych Treści lub treści niezgodnych z Regulaminem, mają prawo

wyboru dowolnego organu pozasądowego rozstrzygania sporów certyfikowanego przez koordynatora ds. usług cyfrowych państwa członkowskiego w celu rozstrzygnięcia sporów dotyczących tych decyzji, w tym w odniesieniu do skarg, które nie zostały rozstrzygnięte w ramach wewnętrznego systemu rozpatrywania skarg Usługodawcy.

15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

15.1. Umowy zawierane poprzez Polkurier zawierane są zgodnie z prawem polskim i w języku polskim.
15.2. Zmiany w Regulaminie:
15.2.1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu z ważnych przyczyn to jest: zmiany sposobów płatności, podlegania obowiązkowi prawnemu lub regulacyjnemu; zmiany zakresu lub formy świadczonych Usług Elektronicznych, Usług Spedycji lub Usług Przewozu; dodania nowych Usług Elektronicznych; konieczności przeciwdziałania nieprzewidzianemu i bezpośredniemu zagrożeniu związanemu z ochroną Usług Elektronicznych i Usługobiorców przed oszustwami, złośliwym oprogramowaniem, spamem, naruszeniem danych lub innymi zagrożeniami dla cyberbezpieczeństwa - w zakresie, w jakim te zmiany wpływają na realizację postanowień niniejszego Regulaminu.
15.2.2. Powiadomienie o proponowanych zmianach wysyłane jest z wyprzedzeniem co najmniej 15 dni przed dniem wejścia w życie tych zmian.
15.2.3. W przypadku umów o charakterze ciągłym (np. świadczenie Usługi Elektronicznej – Konto) Usługobiorca będący konsumentem lub Zleceniodawca będący konsumentem ma prawo rozwiązać umowę z Usługodawcą przed upływem okresu powiadomienia o proponowanych zmianach. Rozwiązanie takie staje się skuteczne w terminie 15 dni od dnia otrzymania powiadomienia. W przypadku zawarcia umowy o charakterze ciągłym, zmieniony Regulamin wiąże Usługobiorcę będącego konsumentem lub Zleceniodawcę będącego konsumentem, jeżeli został prawidłowo powiadomiony o zmianach, zgodnie z okresem powiadomienia przed ich wprowadzeniem i nie rozwiązał w tym okresie umowy. Dodatkowo w dowolnym momencie po otrzymaniu powiadomienia o zmianach, Usługobiorca lub Zleceniodawca może zaakceptować wprowadzane zmiany i tym samym zrezygnować z dalszego trwania okresu powiadomienia. Usługobiorca lub Zleceniodawca niebędący konsumentem jest związany zmienionym Regulaminem po upływie 13 dni od powiadomienia o zmianie oraz może rozwiązać umowę zgodnie z procedurą wskazaną w pkt. 2.9. Regulaminu. W przypadku zawarcia umowy o innym charakterze niż umowy ciągłe, zmiany Regulaminu nie będą w żaden sposób naruszać praw nabytych Usługobiorcy będącego konsumentem lub Zleceniodawcy będącego konsumentem przed dniem wejścia w życie zmian Regulaminu, w szczególności zmiany Regulaminu nie będą miały wpływu na już składane lub złożone Zlecenia Spedycji oraz zawarte, realizowane lub wykonane Umowy Spedycji z zastrzeżeniem zdania następnego. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim Usługobiorca będący konsumentem lub Zleceniodawca będący konsumentem ma jednak prawo do stosowania Regulaminu w brzmieniu po zmianach, jeżeli uzna, że jego zastosowanie będzie dla niego korzystniejsze.
15.2.4. W wypadku gdyby zmiana Regulaminu skutkowała wprowadzeniem jakichkolwiek nowych opłat lub podwyższeniem obecnych konsument ma prawo odstąpienia od umowy.
15.3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy: Kodeksu Cywilnego; Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz.U. Nr 144, poz. 1204 ze zm.); Prawa Przewozowego; Ustawy o Prawach Konsumenta; Prawa Autorskiego oraz inne właściwe przepisy prawa polskiego. Usługodawca jednocześnie wskazuje, że przepisy prawa mają pierwszeństwo przed postanowieniami Regulaminu, chyba że jego zapisy będą korzystniejsze dla konsumenta i zdecyduje się on z nich skorzystać.
15.3. Spory powstałe pomiędzy Usługodawcą/Spedytorem/Zleceniobiorcą a Usługobiorcą Pro zostają poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Usługodawcy.

Wzór formularza odstąpienia od umowy:

Wzór formularza odstąpienia od umowy

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

– Adresat:

MAGNAT NET PL SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

ul. Kaliska 35a/21

63-400 Ostrów Wielkopolski

biuro@polkurier.pl [w tym miejscu należy wpisać nazwę przedsiębiorcy, pełny adres pocztowy oraz, o ile jest dostępny adres e-mail]

– Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących towarów(*) umowy dostawy następujących towarów(*) umowy o dzieło polegającej na wykonaniu następujących towarów(*)/o świadczenie następującej usługi(*)
– Data zawarcia umowy(*)/odbioru(*)
– Imię i nazwisko konsumenta(-ów)
– Adres konsumenta(-ów)
– Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)
– Data

(*) Niepotrzebne skreślić.
%regulaminy_przewoznikow%
Regulaminy Przewoźników:

- GEIS PL SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, numer KRS: 0000053574, NIP: 5261025183 - https://www.geis.pl/pl/dokumenty-przesylki-paletowe - plik o nazwie „Regulamin świadczenia usług spedycyjnych Geis PL”
- DHL PARCEL POLSKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, numer KRS: 0000631916, NIP: 9512417713 - https://www.dhl.com/pl-pl/home/nasze-dywizje/parcel/dla-ciebie/obsluga/dokumenty.html - plik o nazwie „Regulamin usług DHL Parcel (polski)” dostępny w zakładce pozostałe dokumenty / Regulaminy
- DPD POLSKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, numer KRS: 0000028368, NIP: 5260204110 - https://www.dpd.com/pl/pl/moje-dpd/dokumenty-dpd-polska/ - pliki o nazwie „Regulamin Świadczenia Usług w Obrocie Krajowym – ważny od 1 stycznie 2024 r.” oraz „Regulamin świadczenia usług w obrocie międzynarodowym – ważny od 1 wrześnie 2022 r.” dostępne w zakładce Aktualne dokumenty / Warunki i regulaminy
- "UPS POLSKA" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, numer KRS: 0000036680, NIP: 5221004200 - https://www.ups.com/pl/pl/help-center/legal-terms-conditions/tariff.page - plik o nazwie „Ogólne Warunki Świadczenia Usług – PDF”
- FEDEX EXPRESS POLSKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, numer KRS: 0000357766, NIP: 6342750606 - przesyłki krajowe https://www.fedex.com/pl-pl/domestic-conditions-of-carriage.html oraz przesyłki międzynarodowe: https://www.fedex.com/pl-pl/conditions-of-carriage/july-2024.html
- INPOST SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, numer KRS: 0000543759, NIP: 6793108059 - https://inpost.pl/regulaminy - dla przesyłek paczkomatowych plik o nazwie „REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUGI INPOST PACZKOMAT® 24/7 PRZEZ INPOST SP. Z O.O. OBOWIĄZUJĄCY OD 17.06.2024” dostępny w zakładce "Paczkomat"; dla przesyłek kurierskich plik o nazwie „REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG POCZTOWYCH I PRZEWOZOWYCH PRZEZ INPOST SP. Z O.O. OBOWIĄZUJĄCY OD 17.06.2024” dostępny w zakładce "Kurier"; dla przesyłek międzynarodowych plik o nazwie "Regulamin Świadczenia Usługi InPost International dla Klientów Biznesowych (obowiązuje od 02.09.2024)" dostępny w zakładce "International"
- Pocztex – "POCZTA POLSKA SPÓŁKA AKCYJNA", numer KRS: 0000334972, NIP: 5250007313 - https://www.pocztex.pl/do-pobrania/ - plik o nazwie „Regulamin świadczenia usługi Pocztex – obowiązuje od 14.12.2022 roku” dostępny w zakładce Aktualne dokumenty /Regulaminy
- Ambro Express Sp. z o.o. Sp. k., numer KRS: 0000635536, NIP: 6681974952 - https://ambroexpress.pl/pliki-do-pobrania- plik o nazwie „Regulamin Ambro Express”
- GLS – Spółka General Logistics Systems Poland Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, numer KRS: 0000005009, NIP: 7851561831 - https://gls-group.com/PL/pl/regulamin
- Orlen Paczka – „RUCH” S.A, numer KRS: 0000020446, NIP: 5260250475 - https://www.orlenpaczka.pl/cenniki-i-regulaminy/ - plik o nazwie „Regulamin ORLEN Paczka dla umów zawartych od 15.01.2024 r.”
- Raben Logistics Polska sp. z o.o., numer KRS: 0000561623, NIP: 7773249627 - https://polska.raben-group.com/raben-logistics-polska-ogolne-warunki-swiadczenia-uslug/wersje-obowiazujace