

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

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

3. ÁSZF. célja

Az ÁSZF. célja, hogy meggyorsítsa a szerződéskötési folyamatot, amely különösen fontos a szolgáltatások áramlásának meggyorsítása érdekében. A jelen ÁSZF. a Szolgáltató azon futárpostai szolgáltatásának részletes feltételeit szabályozza, amelyeket a Szolgáltató az ügyfelének nyújt. A jelen ÁSZF.-ben, valamint a Szolgáltató és az ügyfél között létrejött egyes szerződésekben nem szabályozott kérdésekben az 1959. évi IV. törvény – Ptk. – vagy más irányadó jogszabálynak a rendelkezéseit kell alkalmazni.

4. Az ÁSZF. területi és időbeli hatálya

4.1. Az ÁSZF. területi hatálya

Ezen szerződés hatálya kiterjed Szeged közigazgatási határain belüli területre, továbbá Algyőre.

4.2. Az ÁSZF időbeli hatálya

Jelen szerződés hatályát a Szolgáltató határozatlan időtartamban állapítja meg. Jelen szerződés hatályba lépésének ideje a futárpostai tevékenység megkezdésének időpontja.

5. A szerződés tárgya

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

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

Az ÁSZF. részletesen ismerteti a küldemények meghatározását, méret és tömeghatárát, a tartalomra vonatkozó előírásokat.

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

A küldemény fajtái: levélküldemény és csomagküldemény, amelyet a Szolgáltató fuvarlevél kíséretében kerékpáron vagy más közúti járműsegítségével szállít.

6. Szerződés létrejötte, módosítása, megszűnése

6.1. A szerződés létrejötte

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

A szolgáltatási szerződés teljesítésének megkezdését a szolgáltató dátumozása, a felvétel pontos időpontjának feltüntetése és az árufelvevő megbízott aláírása igazolja. Amennyiben a Szolgáltató írásbeli szerződés köt valamely ügyfelével, akkor a szolgáltatási szerződés valamennyi szerződő fél aláírásával jön létre.

A szolgáltatás igénybevételéhez szükséges nyomtatványokat a szolgáltató – az egyedi kivitelezésű szállítóleveleket (továbbá Szamárfül) is – díjmentesen köteles az igénybevevő számára biztosítani.

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

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

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

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

6.1.2. A címzett kötelezettségei

A címzett köteles a küldeményt átvenni. Ha erre külön megállapodás jött létre, a címzett köteles az 1. sz. mellékletben megállapított díjat megfizetni a Szolgáltató javára.

6.1.3. Szerződés módosítása

A szerződés módosításához a feladónak az alábbi esetekben van joga: a feladó a küldemény feladása előtt a küldeményt visszakérheti illetve a küldemény címadatát módosíthatja, külön díj ellenében.

7. Szolgáltatás nyújtásának megtagadása

7.1. Szerződéskötés és teljesítés megtagadása

A Szolgáltató a szolgáltatásra vonatkozó szerződés megkötését, illetőleg teljesítését köteles megtagadni, amennyiben az alábbi tények valamelyike tudomására jut:
– a szerződés teljesítése jogszabályba vagy nemzetközi megállapodásba ütközik;



- a küldemény tartalma az életet, az egészséget, a testi épséget vagy az emberi környezetet nyilvánvalóan sérti vagy veszélyezteti;
- a feltételesen továbbítható küldeményekre vonatkozó előírásoknak a küldemény nem felel meg.

A teljesítés előzőek szerinti megtagadásából, illetőleg a küldemény visszakézbesítéséből származó többletköltségek a feladót terhelik.

A Szolgáltató megtagadhatja a szerződés megkötését, ha:

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

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

7.2. Szerződés megszűnése

A szolgáltatási szerződés megszűnésének esetei:

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

7.3. Kézbesíthetetlen küldemények

Kézbesíthetetlennek minősül a küldemény, ha

- azt a szolgáltatón kívül álló okból a címzettnek kézbesíteni és feladónak visszakézbesíteni nem lehet, vagy
- a küldeményt terhelő díjat, a küldemény feladója – vagy erre irányuló megállapodás esetén a címzett – nem fizette meg.
- a szállításból kizárt és a feltételesen szállítható küldeményeket

Kézbesíthetetlen küldemény esetén a Szolgáltató a könyvelt küldeményt kézbesíthetlenségének megállapítását követő egy hónapon belül a címzettet, ennek eredménytelensége esetén a feladót – a határidő megjelölésével és az átvétel elmulasztásának jogkövetkezményeire történő felhívás mellett – a küldemény átvételére felszólítja.

Ha a felszólításra sem a címzett, sem a feladó nem válaszol, illetve a küldeményt nem veszi át, a Szolgáltató a küldeményt a felszólítástól számított egy hónap elteltéig őrzi, utána a csomagküldeményt felbontja, majd értékesíti, illetve megsemmisíti.

8. A szolgáltatás igénybevételének általános szabályai

8.1. A feladó feladatai

8.1.1. A küldemény tartalmára vonatkozó szabályok figyelembevétele

A feladó felelőssége gondoskodni arról, hogy a küldemény tartalma a jogszabályoknak és az ÁSZF. -ben meghatározott feltételeknek megfeleljen.

A küldemény tartalma nem lehet olyan tárgy vagy anyag, amelynek szállítását jogszabály vagy az ÁSZF. tiltja. Az ÁSZF. -ben meghatározott egyes tárgyak és anyagok csak az ÁSZF. -ben előírt feltételekkel adhatók fel. A szállításból kizárt tárgyakat valamint a feltételesen szállítható tárgyakat és azok feladási feltételeit az *1. számú Melléklet* tartalmazza. Tárgyakat a működésükhöz szükséges energia illetőleg erőforrásokkal együtt úgy szabad küldeményben elhelyezni, hogy a csomagolás a véletlenszerű működésbe lépést megakadályozza.

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

8.2. Csomagolás, lezárás, címezés

8.2.1. Csomagolás

A feladó feladata gondoskodni a küldemények szállításra alkalmas csomagolásáról. A küldeményeket a feladó úgy köteles csomagolni, hogy a küldeményeket a tartalom tulajdonságának, jellegének, alakjának, tömegének megfelelően a külső burkolat a belső tartalmat megvédje. A feladót nem mentesíti az áru természetének megfelelő csomagolási kötelezettség alól, ha azt „törékeny” címke felirattal látta el. Csomagoló anyagként olyan tiszta csomagolóeszközt kell használni, amely a címezés olvashatóságát valamint kezelését nem zavarja, és amelyre a címezés és egyéb jelzések könnyen és tartósan ráragaszthatók.

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

8.2.2. Lezárás

A feladó köteles a küldemény csomagolását oly módon lezárni, hogy annak külső burkolatának nyilvánvaló megsértése nélkül a küldeményhez ne lehessen hozzáférni.

8.2.3. Címezés

A küldeményt tiszta, jól olvasható, pontos címezéssel kell ellátni. A Szolgáltató nem fogad el olyan szállításra olyan küldeményt, melynek címezését áthúzás, átírás útján vagy bármilyen más módon megváltoztattak. A címzett nevét teljes alakjában kell a küldeményre feljegyezni. A címzett nevét és címét a küldemény hosszúságának irányában kell feltüntetni, szállítási rend szerint a küldemény felső oldalán, a tetején. Címzettként több név is szerepelhet. A címiratot úgy kell kialakítani, hogy a feladó és a címzett címe jól láthatóan elkülönüljön. A címezésre vonatkozó adatokat latin betűkkel, arab számokkal – kerület, utca, házszám, épület, emelet, ajtó esetén szükség szerint római számmal –, olvashatóan a küldeményen, a burkolaton vagy a küldeményhez

tartósan hozzáerősített címiraton – tintával, gépirással, golyóstollal, vagy nyomtatással – kell feltüntetni. Ilyen esetben lehet függő, ragasztott vagy varrt címiratot is alkalmazni, amelyet úgy kell felerősíteni a küldeményre, hogy az a kezelés során ne válhasson le.

A küldeményeken a feladónak a következő címadatokat kell feltüntetnie:

- a. – a címzett / címzettek nevét, illetőleg elnevezését;
- b. – a küldemény rendeltetési helyét / település nevét;
- c. – a címhelyet (az utca, közterület nevét, a házszámot, ha ez nincs helyrajzi számot, a lépcsőház számot);
- d. – a közelebbi címet: az emelet, és az ajtószám megjelölésével;
- e. – címhely irányítószámát.

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

8. A szolgáltatások díjának megállapítása és kiegyenlítése

9.1. Díjak megállapítása

Az ÁSZF. -benmeghirdetett szolgáltatások (továbbiakban: szolgáltatások) igénybevételeért az ügyfél díjat tartozik fizetni.

A szolgáltatások díját a hatályos Díjszabás, jelen ÁSZF.2. számú *Melléklete* tartalmazza. A szolgáltatások díjait – a szolgáltatóval kötött írásbeli szerződés alapján és ennek feltételei szerint – banki átutalással is ki lehet egyenlíteni.

A szolgáltatások díját a szolgáltató határozza meg. A szabad árformába tartozó árak esetében a Szolgáltató a díjváltozás bevezetését megelőző 15 nappal az ügyfeleket az új díjakról e-mailen, faxon, telefonon tájékoztatja.

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

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

9.2. Díjfizetési módok

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

9.2.1. Készpénzes fizetés: A Szolgáltató alap esetben a feladó írásbeli utasításának megfelelően készpénzes számlát állít ki a kézbesítést követően a feladónak, vagy a kézbesítéskor a címzettnek.

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

10. A küldemény felvétele

A küldemények felvétele a feladó telephelyén vagy címén a fent meghatározott időben telefonon bejelentett igény alapján történik. A Szolgáltató közli a feladóval a küldemény felvételének várható időpontját. A küldemények felvételét az ügyfél és a

Szolgáltató szóbeli megállapodása alapján a Szolgáltató futárai végzik. A szolgáltatás a +36-30-237-7-237 –es telefonszámon rendelhető meg.

A Szolgáltató futárpostai szolgáltatásról szóló szerződés létrejöttét, valamint a küldemény Szolgáltató általi átvételét a Szamárfül bizonyítja. Amennyiben szemrevételezés után a küldeményt a futár személyes, vagy mások biztonságára nézve veszélyesnek, vagy a rendelkezésre álló szállítási eszközzel történő biztonságos szállításra, vagy szállításra alkalmatlannak ítéli meg, továbbá ha a küldemény szállításból kizárt tárgyat tartalmaz vagy a feltételesen szállítható küldemény az ÁSZF. 1. számú Mellékletében rögzítetteknek nem felel meg, felvételét visszautasíthatja. Szegeden belül a szolgáltató a megrendeléstől számított 60 percen belül felveszi a küldeményt és a lehető leggyorsabban kézbesíti. Törekeny küldemény esetén a feladó kötelessége annak megfelelő csomagolása illetve feltüntetése a csomagoláson.

11. A postai küldemény méret és tömeghatára

A Szolgáltató futárpostai szolgáltatással szállítható küldemények tömeg és mérethatárai a kerékpárra vonatkoztatva a következők:

11.1. Maximális tömeghatár: 20 kg (5 kg felett felárral)

11.2. Maximális mérethatár: 60 cm x 40 cm x 20 cm

12. Kézbesítés

12.1. A kézbesítés általános szabályai, a küldemények kézbesítése

A Szolgáltató a küldeményeket a feladó által megjelölt, a küldeményen feltüntetett címhelyen kézbesíti, kivéve, ha a felek megállapodása, illetve a küldemény címzettje ettől eltérően rendelkezik.

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

A nem megfelelő címezés a szolgáltatót nem mentesíti a szolgáltatási szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítésének megkísérlése alól; a nem megfelelő cím miatti kézbesíthetlenség esetén, a megrendelő egyszeri kiállási díj megfizetésére kötelezhető.

11.2. Küldemény kézbesítése az átvételre jogosult részére

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

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

Jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság és egyéb szervezet – a továbbiakban együttesen: szervezet – részére címzett küldemény átvételére a szervezet vezető tisztségviselője vagy annak megbízottja jogosult. A címzetten kívüli jogosult átvevő a polgári jog általános szabályai szerint felel a küldemény címzett részére történő átadásáért.



11.3. Az átvétel elismerése

A küldemény átvételét az átvevő a Szamárfülön a kézbesítés időpontjának feljegyzése után teljes nevének aláírásával köteles elismerni. Gazdasági társaság és egyéb szervezet köteles a cég nevének feltüntetésével vagy pecsétjével igazolni az átvételt.

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

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

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

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

11.4. Visszavétel, visszaküldés

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

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

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

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

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

12. Tudakozó, panaszok intézése

12.1. Tájékoztatás

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

A feladó, a címzett, illetve meghatalmazottjaik kérésére a Szolgáltató a szolgáltatási szerződés teljesítéséről, a küldemény sorsáról a küldemény feladás napját követő tizenötödik naptól számított hat hónapon belül tájékoztatást ad (tudakozódás). A szolgáltató a tájékoztatást a tudakozódást kérőnek a benyújtást követő harminc napon belül írásban megküld.

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

- az ÁSZF-et;
- az alkalmazott díjakat;
- az állandó elérhetőségének telefonszámát, egyéb elérhetőségét;
- minden egyéb közérdekű információt.

12.2. Felhasználói bejelentések, panaszok

A Szolgáltató lehetőséget ad, hogy a postáról szóló 2003. évi CI. Törvény és a vonatkozó Kormányrendelet, továbbá a fogyasztóvédelemről szóló 1997.évi CLV. Törvény igénybevevő ügyfelei a szolgáltatásokkal kapcsolatos bejelentéseiket, – továbbiakban panasz – díjmentesen megtehessék.

Az ügyfelek panaszait az alábbi módon tehetik meg:

- telefonon;
- levélben;
- emailen.

Panasznak az olyan bejelentés minősül, amelyben a szolgáltatást igénybevevő (ügyfél) állítja, hogy a Szolgáltató által nyújtott szolgáltatás vagy a Szolgáltató alkalmazottjának munkavégzése részben vagy egészében nem felel meg a jogszabályi előírásokban, illetve az ÁSZF. -ben foglaltaknak. A panasz egyéni jogsérelem vagy érdeksérelem megszüntetésére is irányulhat. Nem minősül panasz – a szolgáltatást igénybevevő részéről kezdeményezett – a küldemény továbbításával és kézbesítésével kapcsolatos pontos információk megismerésére irányuló tudakozódás.

Panasz a küldemény feladásának napjától egyéves jogvesztő határidőn belül, sérelmezett tevékenység vagy magatartás esetén az erről való tudomásszerzéstől számított egyéves határidőn belül, de legkésőbb a tevékenység vagy a magatartás megvalósítását követő két éven belül tehető.

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

A szóban és telefonon tett panasz esetében a panasz benyújtásának időpontja a benyújtás napjával, az írásban, levélben és egyéb módon beérkező panasz esetében a beérkezés napjával kezdődik. Ha az ügyfél a szóban és telefonon benyújtott panaszra írásbeli választ kér, vagy írásban nyújtja be panaszát, a vizsgálat eredményéről a Szolgáltató az ügyfelet írásban értesíti.

A Szolgáltató a beérkező panaszokat ingyenesen köteles megvizsgálni. Amennyiben a szolgáltatást igénybevevő a panaszra adott választ nem fogadja el, vagy az Szolgáltató a panaszra határidőn belül nem válaszol, a szolgáltatást igénybevevő a 1. 13. pontban meghatározott hírközlési hatósághoz és a Nemzeti Hírközlési Hatóságnál a Hírközlési Fogyasztói Jogok Képviselőjének, vagy valamennyi esetlegesen felmerülő jogvita esetén a területileg illetékes bírósághoz fordulhat. A bíróság igénybevétele előtt a Gazdasági Kamara mellett működő Békéltető testület segítségével is megkísérelhető az ügy rendezése.

13. Adatkezelési szabályok, adat- és titokvédelem

13.1 Adatszolgáltatás

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

A Szolgáltató az ÁSZF. -ben meghatározott adatokat köteles nyilvánosan hozzáférhetővé tenni.

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

13.2 Személyes adatok védelme, titokvédelmi kötelezettség

A Szolgáltató a szolgáltatás teljesítésével kapcsolatos, illetve a szolgáltatás teljesítése során tudomására jutott adatokat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglaltak figyelembevételével kezelheti, dolgozhatja fel és továbbíthatja.

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

A Szolgáltató:

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

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

A Szolgáltató a zárt küldeményt felbonthatja, ha

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

A küldemény felbontását legalább két főből álló bizottság végzi, annak megtörténtét és a teendő intézkedéseket jegyzőkönyvben rögzíti. A bizottság tagjait a ...Szolgáltatónak az alkalmazottai, tagjai, megbízottai, illetve közreműködői közül kell kijelölnie. Ha a



bizottság nem működtethető, a felbontás a helyi önkormányzat arra feljogosított képviselőjének jelenlétében történhet. A felbontás tényét a küldeményre rá kell vezetni, és ha erre lehetőség van, a felbontásról, a felbontás okáról a feladót értesíteni kell. A Szolgáltatónak és a közreműködői tevékenységet végző személynek (szervezetnek) megfelelő szervezési és műszaki intézkedésekkel biztosítani kell a Szolgáltató igénybevételével továbbított küldemények, szöveges közlemények, illetve közlések titkosságát. A Szolgáltató és a közreműködői tevékenységet végző személy (szervezet) – a jogszabályi feltételek fennállása és erre irányuló megkeresés esetén – köteles a küldeményt, szöveges közleményt, illetve közlést átadni vagy bemutatni az annak megismerésére külön törvényben feljogosított szervezeteknek, továbbá azok megfigyelését, tárolását, illetve a küldeménybe, szöveges közleménybe más módon történő beavatkozást lehetővé tenni.

13.3. A postai alkalmazott, megbízott és közreműködő felelőssége

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

14. Felelősség a szolgáltatások teljesítéséért

A Szolgáltató a szolgáltatások nem szerződészerű teljesítése esetén beleértve a küldemény sérülését, tartalomhiányát, elveszését és megsemmisülését is, a Törvényben, valamint jelen ÁSZF. -ben foglaltaknak megfelelően tartozik felelősséggel.

A Szolgáltató nem felel továbbá a szolgáltatások körében keletkezett kárért, ha az a szolgáltató működési körén kívül álló elháríthatatlan okból keletkezett (pl. közúti baleset, háborús cselekmények, szabotázs, lázadás, robbantásos merénylet vagy más sürgősségi helyzet, elemi csapás, tűzvész, munkabeszüntetés, robbantásos fenyegetés, valamint a honvédelmi törvény alapján feljogosított szervek rendelkezésére tett intézkedés esetében), ha a kárt a küldemény belső tulajdonsága, a csomagolás kívülről észre nem vehető hiányossága vagy az elégtelen címezés okozta, a feladó a különleges kezelést igénylő küldeménye esetén előzetesen nem nyilatkozott (pl. törékeny), illetve a közvetett kárért, elmaradt haszonért.

A fenti bekezdésekkel kapcsolatos bizonyítás a következő személyeket terheli:

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

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

15. Kártérítés

15.1. A kártérítés általános szabályai

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

Az ügyfél kárigényének elbírálására és kielégítésére a küldemény megsemmisülése vagy elvesztése, a küldemény sérülése, tartalomhiánya esetén kárigény bejelentéséről készült jegyzőkönyv alapján van lehetőség.

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

A kártérítési igény érvényesítésére az alábbiak kivételével a feladó jogosult. A címzett jogosult, ha:

- a sérült küldeményt átvette; vagy
- a feladó a kártérítésre vonatkozó igény érvényesítésének jogát a címzetre engedményezte.

A Szolgáltató az ügyféltől a kár mértékének igazolását, bizonyítását abban az esetben kérheti, ha a kártérítési igény küldemény sérülésével, tartalomhiányával kapcsolatos.

15.2. A kárigény bejelentésének módja

Ha a Szolgáltató a panasz kivizsgálás során a küldemény megsemmisülését vagy elveszését állapította meg, annak tényéről tájékoztatja az ügyfelet.

Ha az ügyfél kártérítési igénnyel kíván élni, azt a küldemény feladásától számított tizenötödik naptól kezdődően egy éves elévülési időn belül teheti meg a Szolgáltatónak. A küldemény sérüléséről, teljes vagy részleges tartalomhiányáról jegyzőkönyv kiállítása alapján van lehetőség kárigény bejelentésére.

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

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

Ha a küldemény sérülése, hiányossága a kézbesítéskor nem ismerhető fel, az erről szóló bejelentést a tudomást szerzéstől számított 3 munkanapon, legkésőbb azonban a kézbesítést követő 8 napon belül kell a szolgáltatóhoz írásban bejelenteni.

15.2.1. A kártérítési igény elbírálása, kifizetése

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

A Szolgáltató az általa megalapozottnak talált kárösszeg kifizetése iránt – az elbírálástól számított – 8 naptári napon belül intézkedik.

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

15.2.2. A kártérítés mértéke

A Szolgáltató a küldemények tartalmának sérülése, hiányossága, elvesztése, megsemmisülése esetén a következők szerinti kártérítési átalányt köteles fizetni:

A Szolgáltató a nem értéknilyvánított küldemény megsemmisülése vagy teljes elvesztése esetén fizetendő kártérítést a küldemény megsemmisülése vagy teljes elvesztése folytán keletkezett kár alapulvételével határozza meg, mely összeg nem lehet kevesebb a megbízási díj kétszeresénél.

15.2.3. Eljárás a kártérítés után előkerült küldemények esetében

Ha a küldemény vagy a küldemény tartalmának egy része a kártérítés összegének kifizetését követően megkerül, arról a Szolgáltató a kártérítésben részesültet értesíti. A Szolgáltató a küldeményt kártérítettnak visszaszállítja és ez esetben kártérítettnak a felvett kártérítési összeget nem kell visszafizetnie. Ha a kártérítésben részesült sikertelen kézbesítés esetén az értesítésre 8 napon belül nem ad választ, azt a Szolgáltató a megkerült küldeményről, illetve tartalomrészről történő lemondásnak tekinti.

15.2.4. A szolgáltató díj-visszafizetési kötelezettsége

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

A Szolgáltató a szolgáltatás díját teljes mértékben visszafizeti abban az esetben, ha a küldemény a Szolgáltató felróható magatartása következtében a rendeltetési helyének elérése nélkül érkezett vissza a feladási helyére vagy ha a Szolgáltató a szolgáltatási szerződést nem teljesítette. A Szolgáltató a fizetett díjak egy részét a következő esetekben és keretek között fizeti vissza:

A túlfizetett összeget, ha a feladó vagy a címzett a küldeményért a díjszabás szerint járó díjnál magasabb díjat fizetett, és ez a Szolgáltató kezelési okirataiból, vagy a küldeményről megállapítható.

15.2.5. Szolgáltatások teljesítésének minősége

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

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



16. Átfutási idők belföldi forgalomban

A Szolgáltató vállalja, hogy az ügyfelekkel kötött szerződéseinek megfelelően, a megállapodott kézbesítési határidőkre a küldemények Szamárfulón feltüntetetteknek és a feladó akaratának megfelelően kézbesítésre kerülnek, vagy ennek megkísérlése megtörténik.

16.1. Együtműködés titkos információgyűjtés érdekében, illetőleg rendkívüli állapot idején és honvédelmi érdekből

A ..Szolgáltató együttműködik a titkos információgyűjtésre külön törvényben felhatalmazott szervezetekkel. Szolgáltató a szolgáltatás megkezdésével egyidejűleg saját berendezései, helyiségei tekintetében biztosítja a titkos információgyűjtés eszközeinek és módszereinek alkalmazási feltételeit. A titkos információgyűjtésre felhatalmazott szervezetek részére történő adatszolgáltatás térítésmentes. Szolgáltató rendkívüli állapot, illetve katasztrófa idején az intézkedési terv alapján tett intézkedéseinek, illetve a honvédelmi érdekek érvényesítésére vonatkozó jogszabályok szerint általa nyújtott hírközlési szolgáltatások tényleges költségeinek megtérítésére jogosult.



1. számú Melléklet

A szállításból kizárt tárgyak, valamint a feltételesen szállítható tárgyak és azok feladási feltételei

A szállításból kizárt tárgyak:

- a. – speciális szállítást igénylő,
- b. – láthatóan túlsúlyos, vagy túl-méretes áruk,
- c. – külön vezetői engedélyhez kötött,
- d. – fokozottan veszélyes,
- e. – robbanás veszélyes,
- f. – földi maradványok,
- g. – a szállítást végző személy, illetve mások testi épségét veszélyeztető,
- h. – jogszabályba ütköző anyagok, dokumentumok szállítása,
- i. – különleges értékű áruk,
- j. – romlandó, fertőző, undort keltő áruk,

Feltételesen szállítható tárgyak és azok feladási feltételei:

A tárgyakat a működésükhöz szükséges energia illetőleg erőforrásokkal együtt úgy szabad küldeményben elhelyezni, hogy a csomagolás a véletlenszerű működésbe lépést megakadályozza.



2. számú Melléklet

A postai szolgáltatások díjai (Árlista)

SZOLGÁLTATÁS MEGNEVEZÉSE		LISTAÁR	17 ÓRA UTÁN FELÁRAS ÁR
I. zóna (nagy körúton belül, Újszegeden Temesvári körúton belül)		330.-Ft	495.-Ft
II. zóna (nagy körút és körtöltés között)		550.-Ft	825.-Ft
III. zóna (körtöltésen kívül)		825.-Ft	1240.-Ft
IV. zóna (Dorozsma, Szőreg, Algyő)		2000.-Ft	3000.-Ft
Körfuvar (legalább 3 cím esetén)		Az első fuvar teljes árú, a továbbiak 50% kedvezménnyel vehetők igénybe Az első fuvar teljes árú, a visszfuvar 50% kedvezménnyel vehető igénybe	
Retúr			
24 óra (levelek kézbesítése Szegeden 24 órán belül)		240.-Ft/db	nincs
Postafiók ürítés		550.-Ft	nincs
Busz, Vonat (kivisszük/elhozzuk küldeményét a távolsági járatokra/ról)		900.-Ft	1350.-Ft
Levél feladás	1-5 db	300.-Ft	450.-Ft
Levél feladás	6-20 db	500.-Ft	750.-Ft
Levél feladás	20 felett	600.-Ft	900.-Ft
Kiállítás		Ha nincs kitől átvenni vagy kinek átadni a küldeményt, a teljesítés helye szerinti zónadíj fizetendő	

A feltüntetett árak nettó árak.

A szerződéses áraink a Szolgáltató és az ügyfél között létrejött szerződés aláírásával egyidejűleg lép érvénybe.



| CREATIVE STUDIO
| FACTORY |

3. számú Melléklet

Felügyeleti szerv:

Nemzeti Hírközlési Hatóság Hivatala Budapesti Igazgatósága

Cím: 1133 Budapest, Visegrádi u. 100.

Levelezési cím: 1386 Budapest, Pf.: 997.

Telefon: +36-1-468-05-00

Telefax: +36-1-468-0626

E-mail: uszi-budapest@nhh.hu



4. számú Melléklet

Nyomtatványok:

1. Szállítólevél = Szamárfül

ISZ:		 0630/237-7-237 web: drotszamarak.jonapot.hu email: drotszamarak@jonapot.hu skype: drotszamarak	SZAMÁRFÜL	24	R	K	CS	L	LP	PF	KF	VB
kp [] utalás []				KÜLDÉMENYTÍPUSA								
24 DB LP DB KF DB		DÁTUM 2008. hó _____ nap _____		FIZETŐ feladó [] címzett []		várakozás _____ súly _____ express _____						
CÉG: CÍM: FELADÓ: INDULÁS: ALÁÍRÁS:		ÜGYFÉLKÓD []		CÉG: CÍM: ÁTVEVŐ: ÉRKEZÉS: ALÁÍRÁS:								

PECSÉT/ÉGNEV	PECSÉT/ÉGNEV	PECSÉT/ÉGNEV	PECSÉT/ÉGNEV
DÁTUM	DÁTUM	DÁTUM	DÁTUM
ALÁÍRÁS	ALÁÍRÁS	ALÁÍRÁS	ALÁÍRÁS
PECSÉT/ÉGNEV	PECSÉT/ÉGNEV	PECSÉT/ÉGNEV	PECSÉT/ÉGNEV
DÁTUM	DÁTUM	DÁTUM	DÁTUM
ALÁÍRÁS	ALÁÍRÁS	ALÁÍRÁS	ALÁÍRÁS
PECSÉT/ÉGNEV	PECSÉT/ÉGNEV	PECSÉT/ÉGNEV	PECSÉT/ÉGNEV
DÁTUM	DÁTUM	DÁTUM	DÁTUM
ALÁÍRÁS	ALÁÍRÁS	ALÁÍRÁS	ALÁÍRÁS