



REGULAMIN ŚWIADCZENIA NIEPOWSZECHNYCH USŁUG POCZTOWYCH ASEAN-DEVELOPMENT SP. Z O.O.

§ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. ASEAN-DEVELOPMENT sp. z o.o. z siedzibą przy Alei Krakowskiej 129 w Wólce Kosowskiej, KRS 0000285352, REGON 141059024, NIP 123114477 (zwana dalej: ASEAN-DEVELOPMENT) świadczy w ramach prowadzonej działalności usługi pocztowe w obrocie krajowym i międzynarodowym, pod marką ASEAN EXPRESS.

2. Podstawę prawną świadczonych usług stanowi ustawa z dnia 29 grudnia 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2012 poz. 1529) – zwane dalej Prawem pocztowym, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.1964.16.93 z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie ustalania stanu przesyłek oraz postępowania reklamacyjnego (Dz.U.2006.38.266) – zwane dalej Rozporządzeniem z dnia 24.02.2006 r. oraz rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2013 poz. 1468) zwane dalej Rozporządzeniem z dnia 26.11.2013.

§ 2 DEFINICJE

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie będą interpretowane zgodnie z ich definicjami zawartymi w tym paragrafie.

Odbiorca – podmiot określony przez Nadawcę jako odbiorca Przesyłki.

Nadawca – podmiot wskazany w Liście przewozowym jako nadawca, który wysłał za pośrednictwem ASEAN-DEVELOPMENT Przesyłkę do Odbiorcy.

List przewozowy – dokument przewozowy potwierdzający przyjęcie przez ASEAN-DEVELOPMENT Usługi pocztowej do realizacji oraz stanowiący dowód zawarcia umowy na świadczenie Usługi pocztowej oraz akceptację Regulaminu.

Usługa pocztowa – zarobkowe przyjmowanie, przemieszczenie i doręczanie Przesyłek na podstawie Prawa pocztowego.

Usługa przewozu – zarobkowe przyjmowanie, przemieszczania i doręczanie Przesyłek zawierających rzeczy inne niż korespondencja na podstawie Prawa przewozowego.

Regulamin – niniejszy dokument, dostępny na stronie internetowej www.asean-express.pl oraz u każdego Kuriera i w każdej Placówce ASEAN-DEVELOPMENT.

Cennik – dokument zawierający informacje dotyczące opłat za świadczone przez ASEAN-DEVELOPMENT usługi, czas realizacji usługi, parametry Przesyłki oraz informacje o usługach dodatkowych. Standardowe Cenniki usług dostępne są na stronie internetowej www.asean-express.pl oraz u każdego Kuriera i w każdej Placówce ASEAN-DEVELOPMENT.

Placówka ASEAN-DEVELOPMENT – jednostka organizacyjna ASEAN-DEVELOPMENT, w której Nadawca może nadać i odebrać Przesyłkę. Wykaz Placówek znajduje się na stronie internetowej www.asean-express.pl

Przesyłka – Przesyłka opatrzona oznaczeniem i adresem Odbiorcy i Nadawcy, przyjmowana, sortowana, przemieszczana i doręczana w sposób łącznie zapewniający:

- bezpośredni odbiór Przesyłki pocztowej od Nadawcy,
- śledzenie Przesyłki od momentu nadania do doręczenia,
- doręczenie Przesyłki w gwarantowanym terminie,
- doręczenie Przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru,
- uzyskanie pokwitowania odbioru Przesyłki w formie pisemnej lub elektronicznej,

Kurier – przedstawiciel ASEAN-DEVELOPMENT.

Siła wyższa - zdarzenie niezawinione, pozostające poza kontrolą ASEAN-DEVELOPMENT, które uniemożliwia prawidłowe wykonywanie Umowy.

§ 3 WARUNKI REALIZACJI USŁUG

1. ASEAN-DEVELOPMENT przyjmuje, sortuje, przemieszcza i doręcza wyłącznie przesyłki kurierskie w rozumieniu Prawa pocztowego.

2. Zlecenia wykonania Usługi pocztowej można dokonać przez system ASEANBOX, za pośrednictwem strony internetowej www.asean-express.pl, na adres e-mail: kurier@asean-express.pl, telefonicznie oraz bezpośrednio w Placówce ASEAN-DEVELOPMENT. Przesyłka jest odbierana z miejsca uzgodnionego pomiędzy Nadawcą a ASEAN-DEVELOPMENT.

3. Dowodem zawarcia umowy o świadczenie Usługi pocztowej jest wystawiony i podpisany przez Nadawcę List przewozowy z podpisem Kuriera potwierdzającego przyjęcie Przesyłki do przewozu.

4. W liście przewozowym Nadawca zamieszcza obligatoryjnie następujące dane:

- a. nazwę, adres i numer telefonu Nadawcy,
- b. nazwę, adres i numer telefonu Odbiorcy,
- c. określenie rzeczy, wagi i wymiarów, liczby sztuk Przesyłki, rodzaj Przesyłki (np. paczka, paleta),
- d. podpis Nadawcy,



- e. inne wskazania i oświadczenia, wymagane albo dopuszczone zgodnie z przepisami ze względu na warunki danej umowy lub sposób rozliczeń.
6. Złożenie przez Nadawcę na Przesyłkę Listu przewozowego stanowi potwierdzenie zapoznania się i akceptacji postanowień zawartych w Regulaminie i Cenniku, które stają się integralną częścią umowy.
7. Nadawca otrzymuje jeden egzemplarz Listu przewozowego.
8. Opłata za wykonanie Usługi pocztowej jest naliczana zgodnie z obowiązującym Cennikiem.
9. W przypadku Przesyłek za pobraniem, ASEAN-DEVELOPMENT dokonuje zwrotu pobrań w ciągu dni roboczych od daty doręczenia przesyłki, wyłącznie przelewem bankowym na rachunek bankowy podany przez Nadawcę.

§ 4 NADANIE PRZESYŁKI

1. Nadawca jest zobowiązany oddać ASEAN-DEVELOPMENT Przesyłkę w stanie umożliwiającym jej prawidłowy przewóz i wydanie bez ubytku i uszkodzenia.
2. Nadawca zobowiązany jest zabezpieczyć Przesyłkę przez jej opakowanie. Opakowanie Przesyłki w szczególności winno być:
 - a. dopasowane do właściwości zawartości Przesyłki pod względem użytych materiałów stanowiących zewnętrzne opakowanie,
 - b. szczelnie zamknięte i zabezpieczone poprzez zaklejenie lub zalakowanie Przesyłki,
 - c. odpowiednio wytrzymałe,
 - d. uniemożliwić dostęp do zawartości Przesyłki bez pozostawienia widocznych śladów,
 - e. posiadać odpowiednie do zawartości Przesyłki zabezpieczenia wewnętrzne chroniące przed uszkodzeniem i przemieszczaniem się zawartości Przesyłki,
 - f. posiadać odpowiednie oznakowania zewnętrzne odpowiednie do właściwości i zawartości Przesyłki, np.: „góra”, „uwaga szkło”.
3. Przyjęcie przez ASEAN-DEVELOPMENT Przesyłki do przemieszczenia i doręczenia nie uzasadnia domniemania, że jej opakowanie oraz zawartość odpowiada warunkom określonym w niniejszym Regulaminie.
4. Wagę opakowania wlicza się do wagi Przesyłki.
5. Nadawca umieszcza na opakowaniu Przesyłki czytelnie napisane: pełne dane teledadresowe Nadawcy i Odbiorcy tj. imię i nazwisko Nadawcy i Odbiorcy lub nazwę instytucji, położenie w miejscowości (w przypadku miejscowości podzielonej na ulice: ulica, numer budynku, numer mieszkania lub lokalu; w przypadku miejscowości niepodzielonej na ulice: nazwa miejscowości i numer nieruchomości), kod pocztowy oraz miejscowość, do której kierowana jest Przesyłka, numer telefonu Nadawcy i Odbiorcy.
6. ASEAN-DEVELOPMENT może sprawdzić w każdym czasie, czy Przesyłka odpowiada oświadczeniom Nadawcy zawartym w Liście przewozowym, w szczególności co do wagi i jej wymiarów oraz czy zachowane zostały przepisy dotyczące rzeczy dopuszczonych do przewozu na warunkach szczególnych, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej.
7. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 6 dokonuje się zgodnie z postanowieniami Prawa przewozowego lub Prawa pocztowego.
8. W przypadku niezgodności, stwierdzonych przez ASEAN-DEVELOPMENT na podstawie ust. 6, ASEAN-DEVELOPMENT przysługuje prawo do naliczenia dodatkowej opłaty, odpowiadającej wadze i wymiarom Przesyłki, zgodnie z obowiązującym Cennikiem. Dodatkowe koszty związane z przeladunkiem Przesyłki na odpowiedni środek transportu obciążają Nadawcę Przesyłki.
9. Nadawca dołącza do Listu przewozowego dokumenty wymagane w przepisach szczególnych, a w razie niemożności ich dołączenia dostarcza je w odpowiednim czasie w miejscu załatwiania wymaganych czynności, zamieszczając w Liście przewozowym odpowiednią wzmiankę o dołączeniu dokumentów lub miejscu ich złożenia.

§ 5 WYŁĄCZENIA Z PRZEWOZU

1. Z przewozu są wyłączone rzeczy:
 - a. których przewóz jest zabroniony na podstawie odrębnych przepisów,
 - b. które z powodu swoich rozmiarów, wagi lub innych właściwości albo ze względu na urządzenia ASEAN-DEVELOPMENT nie nadają się do przewozu środkami transportowymi,
 - c. niebezpieczne w rozumieniu odrębnych przepisów prawa, w tym rzeczy niebezpiecznych lub mogących wyrządzić szkodę osobom lub mieniu, w szczególności materiałów łatwopalnych, wybuchowych, radioaktywnych, substancji żrących, broni i amunicji,
 - d. łatwo psujące się.
 - e. towary, które podlegają ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego przewozu towarów (Dz.U.poz.708).
2. Ponadto ASEAN-DEVELOPMENT nie wykonuje usługi pocztowej:
 - a. żywych zwierząt i roślin,
 - b. zwłok i szczątków zwłok ludzkich,
 - c. wartości pieniężnych,
 - d. dzieł sztuki, antyków, kamieni i metali szlachetnych, zbywalnych papierów wartościowych,
 - e. rzeczy opakowanych w sposób mogący spowodować uszkodzenie pozostałych Przesyłek,
 - f. Przesyłek o wartości deklarowanej powyżej 5.000 zł., chyba, że ASEAN-DEVELOPMENT zawarł odrębną umowę.
3. ASEAN-DEVELOPMENT nie ponosi odpowiedzialności za utratę, ubytek lub uszkodzenie Przesyłki zawierającej przedmioty wyłączone z przewozu na podstawie przepisów Prawa pocztowego i Prawa przewozowego oraz postanowień niniejszego



Regulaminu. W przypadku nadania towarów wyłączonych z przewozu zgodnie z postanowieniami Regulaminu, Nadawca zwalania ASEAN-DEVELOPMENT z odpowiedzialności za szkodę powstałą na skutek transportu towarów wyłączonych z przewozu oraz zobowiązany jest do naprawienia powstałej z tego tytułu szkody w całości, w tym do zapłaty wszelkich kar finansowych, jakie zostaną nałożone na ASEAN-DEVELOPMENT w związku z transportem towarów wyłączonych z przewozu.

4. ASEAN-DEVELOPMENT może odmówić wykonania Usługi pocztowej gdy:

a. istnieje czasowo-przestrzenna niemożność wykonania Usługi pocztowej,
b. stwierdzi, iż deklaracja zawartości Przesyłki lub jej waga lub wymiary jest niezgodna ze stanem faktycznym lub kiedy istnieje uzasadnione podejrzenie takiej niezgodności, a Nadawca odmawia skorygowania zapisów.

5. W przypadku nadania Przesyłki, która na podstawie ust. 1, 2 i 4b jest wyłączona z przewozu, Nadawca zobowiązany jest do naprawienia powstałej na skutek tego szkody w pełnej wysokości.

§ 6 DORECZENIE PRZESYŁKI

1. Przesyłkę doręcza się Odbiorcy pod adres wskazany w Liście przewozowym w terminach określonych w umowie lub w Cenniku. Jeżeli umowa lub Cennik nie określają gwarantowanego terminu doręczenia Przesyłki, przyjmuje się, iż termin ten wynosi 14 dni.

2. Odbiór Przesyłki Odbiorca potwierdza własnoręcznym, czytelnym podpisem, złożonym na Liście przewozowym z podaniem daty i godziny odbioru Przesyłki.

3. Przed potwierdzeniem odbioru, Odbiorca nie może dokonać sprawdzenia zawartości Przesyłki.

4. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia lub ubytku przed wydaniem Przesyłki, ASEAN-DEVELOPMENT ustala protokolem stan Przesyłki oraz okoliczności powstania szkody. Protokół szkodowy podpisują Kurier i Odbiorca. Jeden egzemplarz protokołu pozostawia się u Odbiorcy.

5. Jeżeli po wydaniu Przesyłki Odbiorca ujawnił ubytek lub uszkodzenie, ASEAN-DEVELOPMENT ustala stan Przesyłki na żądanie Odbiorcy zgłoszone niezwłocznie po ujawnieniu szkody, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia odbioru Przesyłki. Protokół podpisują osoby uczestniczące w ustalaniu stanu Przesyłki.

7. Jeżeli ustalenia protokolarne, podjęte na żądanie Odbiorcy, nie wykażą szkody w Przesyłce albo wykażą jedynie szkodę stwierdzoną już uprzednio przez ASEAN-DEVELOPMENT, Odbiorca ponosi koszty z tym związane.

8. W przypadku nieobecności Odbiorcy pod adresem wskazanym w Liście przewozowym, Kurier pozostawi Przesyłkę w najbliższej Placówce ASEAN-DEVELOPMENT, informując o tym Odbiorcę przez pozostawienie zawiadomienia o nieskutecznym doręczeniu Przesyłki (awizo).

9. W przypadku odmowy przyjęcia Przesyłki, Odbiorca zobowiązany jest do wskazania przyczyny odmowy na Liście przewozowym. W takim przypadku Przesyłka zwracana jest do Nadawcy na jego koszt.

10. Przesyłkę, która nie nadeszła do miejsca przeznaczenia wskazanego w Liście przewozowym w ciągu 30 dni od upływu terminu przewozu, uważa się za utraconą.

11. W celu doręczenia Przesyłki ASEAN-DEVELOPMENT może dokonać dodatkowo następujących czynności:

a. doręczyć Przesyłkę pod inny adres, wskazany przez Nadawcę lub Odbiorcę,
b. przechowywać przesyłkę dłużej niż 3 dni.

12. Czynności, o których mowa w ust. 9 i 11 wykonywane są przez ASEAN-DEVELOPMENT za dodatkową opłatą.

13. W przypadku Usługi pocztowej, Przesyłka może być także wydana:

a) przedstawicielowi ustawowemu Odbiorcy lub pełnomocnikowi Odbiorcy upoważnionemu na podstawie pełnomocnictwa udzielonego na zasadach ogólnych lub na podstawie stosownego pełnomocnictwa,

b) osobie pełnoletniej zamieszkałej razem z Odbiorcą,

c) osobie uprawnionej do odbioru przesyłek pocztowych w urzędzie organu władzy publicznej, o którym mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji nie-jawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228), jeżeli Odbiorcą przesyłki jest dany organ władzy publicznej;

d) osobie uprawnionej do odbioru przesyłek pocztowych w podmiotach będących osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, jeżeli Odbiorcą przesyłki jest: dana osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, niebędąca członkiem organu zarządzającego albo pracownikiem danej osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej osoba fizyczna w niej przebywająca;

e) kierownikowi jednostki organizacyjnej lub osobie fizycznej przez niego upoważnionej, jeżeli Odbiorcą przesyłki pocztowej jest osoba fizyczna przebywająca w jednostce, w której ze względu na charakter tej jednostki lub powszechnie uznawany zwyczaj doręczenie przesyłki Odbiorcy jest znacznie utrudnione lub niemożliwe,

f) innym osobom uprawnionym do odbioru przesyłki, zgodnie z Prawem pocztowym.

§ 7 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. W ramach świadczonych Usług pocztowych ASEAN-DEVELOPMENT odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi pocztowej na zasadach określonych w Prawie pocztowym, tj.:

- za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki pocztowej nie będącej przesyłką z korespondencją – w wysokości nie wyższej niż zwykła wartość utraconych lub uszkodzonych rzeczy,



- za utratę przesyłki z korespondencją – w wysokości dziesięciokrotności opłaty za usługę nie niższej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty za traktowanie przesyłki listowej jako polecanej, określonej w cenniku usług powszechnych,
 - za opóźnienie w doręczeniu przesyłki pocztowej w stosunku do gwarantowanego terminu doręczenia – w wysokości nie przekraczającej dwukrotności opłaty za usługę.
2. Przez nienależyte wykonanie Usługi pocztowej rozumie się opóźnienie w doręczeniu Przesyłki albo jej uszkodzenie lub ubytek. Usługę pocztową uważa się za niewykonaną w przypadku utraty Przesyłki. Przesyłkę uważa się za utraconą jeśli nie doszła do miejsca przeznaczenia wskazanego w Liście przewozowym w ciągu 30 dni od upływu terminu doręczenia.
 3. ASEAN-DEVELOPMENT nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi pocztowej, jeśli niewykonanie lub nienależyte wykonanie nastąpiło: wskutek siły wyższej, z przyczyn występujących po stronie Nadawcy lub Odbiorcy, nie wywołanych winą ASEAN-DEVELOPMENT, z powodu właściwości przesyłanej rzeczy.
 4. Roszczenie z tytułu nienależytego wykonania Usługi pocztowej wygasa wskutek przyjęcia Przesyłki bez zastrzeżeń, chyba że ubytki lub uszkodzenia Przesyłki nie dające się z zewnątrz zauważyć Odbiorca stwierdził po przyjęciu Przesyłki i nie później niż po upływie 7 dni od przyjęcia Przesyłki zgłosił ASEAN-DEVELOPMENT roszczenie z tego tytułu oraz udowodnił, że ubytki lub uszkodzenia Przesyłki powstały w czasie między przyjęciem Przesyłki przez ASEAN-DEVELOPMENT a jej doręceniem Odbiorcy.
 5. W przypadku niewykonania Usługi pocztowej ASEAN-DEVELOPMENT, niezależnie od należnego odszkodowania, zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.

§ 8 REKLAMACJE

1. Uprawnionym do złożenia reklamacji do ASEAN-DEVELOPMENT jest Nadawca lub Odbiorca z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi pocztowej (dalej jako Reklamujący).
2. Reklamację składa się w formie pisemnej w każdej Placówce ASEAN-DEVELOPMENT. Dopuszcza się możliwość złożenia reklamacji na adres e-mail kurier@asean-express.pl.
3. Reklamacja może zostać wniesiona nie później niż w terminie 12 miesięcy od dnia nadania Przesyłki .
4. Reklamacja powinna zawierać:
 - a. datę sporządzenia reklamacji,
 - b. dane identyfikujące podmiot do którego kierowana jest reklamacja,
 - c. imię, nazwisko i adres zamieszkania (siedziby) reklamującego,
 - d. tytuł oraz uzasadnienie reklamacji,
 - e. kwotę roszczenia (oddzielnie dla każdego dokumentu przewozowego) wraz z numerem rachunku bankowego, na który winno zostać przelane odszkodowanie,
 - f. wykaz załączonych dokumentów,
 - g. podpis reklamującego.
5. Do reklamacji Usługi pocztowej należy dołączyć oświadczenie nadawcy o zrzeczeniu się prawa do dochodzenia roszczeń – w przypadku, o którym mowa w art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
6. Do reklamacji powinny być dołączone oryginał listu przewozowego, spełniającego warunki, o których mowa w § 3 ust. 3 oraz potwierdzone kopie innych dokumentów związanych z rodzajem i wysokością roszczenia, w szczególności oryginał faktury VAT lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub inny dokument księgowy, potwierdzające koszt wytworzenia przedmiotu Przesyłki).
7. ASEAN-DEVELOPMENT jest zobowiązany przyjąć każdą zgłoszoną reklamację spełniającą warunki, o których mowa w ust. 3a-g oraz ust. 4.
8. Odpowiedź na reklamację powinna być udzielona niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia przyjęcia reklamacji przez ASEAN-DEVELOPMENT. Dopuszcza się możliwość wydłużenia terminu do udzielenia odpowiedzi na reklamację w uzasadnionych przypadkach.
9. Jeżeli wniesiona reklamacja nie spełnia warunków, o których mowa w § 8 ust. 3 i 4, ASEAN-DEVELOPMENT wzywa reklamującego, aby usunął braki w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że nieuzupełnienie braków w tym terminie spowoduje pozostawienie reklamacji bez rozpoznania. Wówczas za datę wniesienia reklamacji przyjmuje się datę otrzymania przez ASEAN-DEVELOPMENT uzupełnionej reklamacji.
10. ASEAN-DEVELOPMENT informuje pisemnie reklamującego o: uznaniu bądź nieuznaniu reklamacji oraz uzasadnieniu merytorycznym ze wskazaniem podstawy prawnej w przypadku nieuznania reklamacji; w przypadku przyznania odszkodowania – uznaną kwotę odszkodowania oraz informację o terminie i sposobie jej wypłaty a także o prawie odwołania do właściwego miejscowo sądu.
11. W przypadku odmowy uznania reklamacji na Usługę pocztową w całości lub w części reklamujący może wnieść odwołanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia odpowiedzi na reklamację. ASEAN-DEVELOPMENT rozpatruje odwołanie niezwłocznie i informuje reklamującego o wyniku rozpatrzenia odwołania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania odwołania.
12. Reklamacja, której braków nie uzupełniono w terminie, a także reklamacja wniesiona po terminie, o którym mowa w § 8 ust. 2 podlega odrzuceniu.



13. Do czasu zakończenia postępowania reklamacyjnego, uszkodzona Przesyłka winna znajdować się w posiadaniu reklamującego. W przypadku przyznania odszkodowania w pełnej wysokości, Przesyłka staje się własnością ASEAN-DEVELOPMENT, a reklamujący zobowiązany jest do jej przekazania w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji o przyznaniu odszkodowania.

14. Reklamującemu nie przysługuje prawo potrącenia swojej wierzytelności z przyszłymi bądź aktualnymi wierzytelnościami ASEAN-DEVELOPMENT wobec reklamującego. Postanowienia ust. 12 nie mają zastosowania do usług świadczonych wobec osób będących Konsumentami.

15. Prawo dochodzenia roszczeń wynikających z zawartej z ASEAN-DEVELOPMENT umowy o świadczenie pocztowej w postępowaniu sądowym przysługuje uprawnionemu po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego.

16. Drogę postępowania reklamacyjnego w odniesieniu do Usługi pocztowej uważa się za wyczerpaną w przypadku odmowy uznania odwołania przez ASEAN-DEVELOPMENT.

§9 PRAWO ZASTAWU

1. ASEAN-DEVELOPMENT przysługuje prawo zastawu na Przesyłkach w celu zabezpieczenia roszczeń wynikających z umowy o świadczenie usługi pocztowej lub uzasadnionych, dodatkowych kosztów świadczenia usługi, powstałych z przyczyn leżących po stronie Nadawcy lub Odbiorcy.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli Odbiorcą Przesyłki jest organ władzy publicznej.

3. W przypadku odmowy zaspokojenia przez Odbiorcę lub Nadawcę wierzytelności zabezpieczonych zastawem ASEAN-DEVELOPMENT dokona komisijnego otwarcia Przesyłki i dokona sprzedaży jej zawartości po upływie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia Odbiorcy lub Nadawcy o zamierzonej sprzedaży zawartości Przesyłki.

4. Kwotę uzyskaną ze sprzedaży zawartości Przesyłki, o której mowa w ust. 3, ASEAN-DEVELOPMENT przekazuje Nadawcy, na jego koszt, po potrąceniu wierzytelności zabezpieczonych zastawem.

5. ASEAN-DEVELOPMENT przysługuje roszczenie do Nadawcy o pokrycie różnicy w przypadku, gdy wierzytelności zabezpieczone zastawem przewyższają kwotę uzyskaną ze sprzedaży zawartości Przesyłki.

6. W przypadku, gdy sprzedaż zawartości Przesyłki lub jej części nie jest możliwa, do niesprzedanej zawartości Przesyłki stosuje się przepisy art. 33 ust. 9 Prawa pocztowego.

§10 ROZSTRZYGANIE SPORÓW

1. Prawo dochodzenia roszczeń określonych w Regulaminie w postępowaniu cywilnym przysługuje Nadawcy lub Odbiorcy dopiero po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego.

2. Roszczenia dochodzone na podstawie niniejszego Regulaminu przedawniają się z upływem 12 miesięcy od dnia nadania Przesyłki.

3. Bieg przedawnienia roszczeń zawieszają się na okres od dnia wniesienia reklamacji do dnia wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.

4. Wszelkie spory wynikające z realizacji postanowień niniejszego Regulaminu rozpoznawane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby ASEAN-DEVELOPMENT.

5. Spór cywilnoprawny między Odbiorcą lub Nadawcą, w sytuacji gdy Odbiorcą lub Nadawcą jest konsument w rozumieniu art. 221 ustawy Kodeks Cywilny, a ASEAN-DEVELOPMENT może być także zakończony polubownie w drodze postępowania przed Stałym Polubownym Sądem Konsumenckim przy Prezesie UKE w trybie określonym w ustawie z dnia 16 lipca 2004r. Prawo Telekomunikacyjne. (Dz. U.nr 171 Poz. 1800) oraz w drodze postępowania mediacyjnego w trybie art. 95 Prawa Pocztoowego.

§11 TAJEMNICA POCZTOWA

1. ASEAN-DEVELOPMENT jest zobowiązany do przestrzegania tajemnicy pocztowej. Ponadto do zachowania tajemnicy pocztowej obowiązane są osoby, które z racji wykonywanej działalności mają dostęp do tajemnicy pocztowej.

2. Tajemnica pocztowa obejmuje informacje przekazywane w Przesyłkach, dane dotyczące Odbiorców i Nadawców, dane dotyczące podmiotów korzystających z usług pocztowych oraz dane dotyczące faktu i okoliczności świadczenia usług pocztowych lub korzystania z tych usług.

3. Naruszeniem obowiązku zachowania tajemnicy pocztowej jest w szczególności:

a. ujawnianie lub przetwarzanie informacji albo danych objętych tajemnicą pocztową;

b. otwieranie zamkniętych Przesyłek lub zapoznawanie się z ich treścią;

c. umożliwianie osobom nieuprawnionym działań mających na celu wykonywanie czynności, o których mowa w pkt 1 i 2.

4. Nie stanowi naruszenia obowiązku zachowania tajemnicy pocztowej:

a. podejmowanie działań, o których mowa w §13 ust. 3 pkt. a i b, w przypadkach przewidzianych przepisami prawa lub w umowie o świadczenie usługi pocztowej;

b. posługiwanie się przez ASEAN-DEVELOPMENT listami referencyjnymi obejmującymi dane dotyczące podmiotów korzystających z jego usług pocztowych oraz rodzajów tych usług w przypadku, gdy dane te są publikowane za zgodą podmiotów, których one dotyczą.



5. Obowiązek zachowania tajemnicy pocztowej jest nieograniczony w czasie.
6. ASEAN-DEVELOPMENT jest obowiązany do zachowania należytej staranności w zakresie uzasadnionym względami technicznymi lub ekonomicznymi przy zabezpieczaniu urządzeń i obiektów wykorzystywanych przy świadczeniu usług pocztowych oraz zbiorów danych przed ujawnieniem tajemnicy pocztowej.

§12 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest ASEAN-DEVELOPMENT Sp. z o.o., z siedzibą przy Alei Krakowskiej 129 w Wólce Kosowskiej, KRS 0000285352, REGON 141059024, NIP 123114477 Administrator danych przetwarza następujące kategorie danych osobowych stosownie do zakresu świadczonych dla Nadawcy usług: imię i nazwisko, adres, NIP, miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, adres e-mail, nr telefonu, numer rachunku bankowego (dla Przesyłek pobraniowych).
2. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a), b), c) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych dalej RODO) w zw. z art. 42 ustawy Prawo pocztowe.
3. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, są zbierane przez ASEAN-DEVELOPMENT sp. z o.o. w celu świadczenia usług, o których mowa w niniejszym regulaminie a także w celach archiwalnych (dowodowych) oraz w celach związanych z dochodzeniem/obroną roszczeń (art. 6 ust. 1 pkt f) RODO).
4. Źródłem danych osobowych jest Nadawca
5. Dane osobowe Nadawcy będą przetwarzane przez Administratora danych:
 - a. na potrzeby realizacji usług, o których mowa w niniejszym regulaminie - do czasu rozwiązania zawartej z Nadawcą umowy o świadczenie usług pocztowych,
 - b. w celu realizacji obowiązku przechowywania dokumentów księgowych – przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji usługi oraz przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowań reklamacyjnych na podstawie regulaminu.
7. Do danych mogą mieć dostęp podwykonawcy Administratora (podmioty przetwarzające), np. podmioty z którymi Administrator zawarł umowę agencyjną dotyczącą świadczenia usług pocztowych, firmy logistyczne, transportowe oraz prawnicze, inne podmioty lub inni operatorzy pocztowi, z którymi Administrator danych współpracuje w zakresie wykonania usług objętych Regulaminem.
8. Podanie danych nie jest wymogiem ustawowym, ani umownym i jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji usług, o których mowa w Regulaminie.
9. Osoba, której dane osobowe dotyczą posiada prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do uzyskania kopii danych i przenoszenia danych.
10. Osoba, której dane osobowe dotyczą posiada prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych na potrzeby należytego wykonania usług pocztowych. Sprzeciw można zgłosić w dogodny dla siebie sposób, a w szczególności poprzez wysłanie wiadomości na adres e-mail kurier@asean-express.pl lub za pośrednictwem innych środków porozumiewania się na odległość lub listownie na adres siedziby Administratora danych. W przypadku wniesienia sprzeciwu Administrator przestanie przetwarzać dane w celach opisanych powyżej, chyba że wykaże, iż w stosunku do tych danych istnieją dla Administratora ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności właścicieli danych lub dane będą Administratorowi niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
11. Osoba, której dane osobowe dotyczą posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie albo innego organu nadzorczego posiadającego kompetencję do rozpoznania skargi w dacie jej wniesienia, gdy osoba ta uzna, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a także przepisy RODO.
12. Dane dotyczące faktu i okoliczności świadczenia usług pocztowych lub korzystania z tych usług, w tym dane dotyczące osób korzystających z usług, stanowią tajemnicę pocztową w rozumieniu art. 41 ustawy Prawo pocztowe.

§13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy:
 - Ustawa z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481, z 2018 r. poz. 106, 138);
 - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. nr 16, poz. 93 z późn. zm.) - zwana dalej Kodeksem Cywilnym;i inne obowiązujące przepisy prawa.
2. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu jest nieważne lub niezgodne z prawem nie będzie to miało wpływu na obowiązywanie innych postanowień niniejszego Regulaminu. W przypadku postanowień nieważnych lub niezgodnych z prawem zastępują je postanowienia w/w aktów prawnych.



3. ASEAN-DEVELOPMENT zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu z zastrzeżeniem, iż zmiany nie będą miały zastosowania do usług będących w trakcie wykonywania i będą obowiązywały po 30 dniach od opublikowania na stronie www.asean-express.pl.