**PŘEDPISY PRO** **WEBU** **EWYSYLKI.PL**
**Kurýrní Platformu**

**Vážený zákazníku** **,**

Děkujeme, že jste navštívili naši webovou stránku poskytovanou na internetové adrese http: // ewysylki.pl (dále jen " **Ewysylki** " , " **Serwis** " nebo " **Serwis Internetowy** " ).

**Ewysylki** je kurýrní platforma, která umožňuje zákazníkovi objednat služby kurýrní služby . **Ewysylki** jako poskytovatel služeb s cílem poskytnout zákazníkům nástroje pro mawiania kurýrní služby. Samotná dopravní smlouva je uzavřen zákazníkem s kuriérem a provádí jej. Ewysylki kurýr je partnerem a třetí stranou I m v souvislosti s majiteli webových stránek.

Vzorec předpokládá, že tyto předpisy stanoví obecné prin di podmínky používání webové stránky, a to zejména zásady a podmínky, za kterých bude předkládat objednávky, uzavírání a provádění smluv uzavřených **Ewysylki.**

Tyto smluvní podmínky v případě rozhodnutí o použití **poštovního razítka** upravují zejména pravidla používání webové stránky včetně naší odpovědnosti. Tyto podmínky se použijí v případě, že mezi námi neexistují další dohody.

**Zveme vás, abyste si přečetli předpisy** **a** **objednávky** **.**

**Tým** **Ewysylky**

**1)   O NÁS**

1. Majitelem společnosti **Ewysylka** je společnost P2 POLSKA SPÓŁKA Z **OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIA** se sídlem Trzebownisko (adresa: Trzebownisko 4, 36-001 Trzebownisko), zapsaná v obchodním rejstříku národního soudního rejstříku pod číslem 0000621434; rejstříkový soud, v němž je vedena dokumentace společnosti: Okresní soud v Rzeszowě, obchodní oddělení obchodního rejstříku národního soudu, číslo NIP: 7941822123 a REGON: 364610423, e-mailová adresa: biuro@ewysylki.pl .
2. Poskytovatel služeb provozuje webovou stránku a odpovídá za řádné poskytování služeb a elektronických služeb včetně správného fungování objednávkového formuláře . Vedle Internet Service Provider přítomných kurýrů - y jsou předmětem osobou ve vztahu k poskytovateli a zákazník prostřednictvím dohody o připojení k Internetu obsahuje vozík. Kurýr je vždy uveden na webových stránkách - při zadávání objednávky .

**2)   Definice**

1. Definice používané v těchto nařízeních znamenají :
	1. **PRACOVNÍ DEN** - jeden den od pondělí do pátku, s výjimkou státních svátků.
	2. **FORMULÁŘ** **OBJEDNÁVKY** - Electronic Service, interaktivní formuláře k dispozici na webových stránkách umožňuje zákazníkům předložit objednávky, a to zejména výběrem typu zásilky a další služby v rámci dohody zewozu Pr.
	3. **KLIENT, SERVISNÍ UŽIVATEL** - (1) fyzická osoba s plnou způsobilostí k právním úkonům av případech stanovených obecně platnými předpisy také fyzická osoba s omezenou právní způsobilostí; (2) právnická osoba; nebo (3) organizační jednotku bez právní subjektivity, kterou zákon uděluje právnické způsobilosti; - který uzavřel nebo má v úmyslu uzavřít dohodu o dopravě s kurýrem nebo používáním nebo zamýšlením používat elektronickou službu.
	4. **Občanský** **zákoník** - Občanský zákoník Zákon ze dne 23. dubna 1964. (Dz U. No. 16, pos 93, ve znění pozdějších předpisů...).
	5. **ÚČET** , **ZÁKAZNÍKOVÝ ÚČET** - Elektronickou službu, označenou individuální e-mailovou adresou (e-mailovou adresou) a heslem poskytnutým příjemcem, soubor prostředků v IT systému poskytovatele služeb, ve kterém jsou shromažďovány údaje shromážděné příjemcem služby a informace o objednávkách umístěných na webových stránkách .
	6. **Kurýr** - třetí strana ve vztahu k poskytovateli služeb, který je smluvní stranou smlouvy o přepravě a který je uveden na webové stránce v době podání objednávky. Kurýr zvolí klient při zadávání objednávky z možností dostupných na webové stránce. Kuriér vždy uzavírá a provádí smlouvu o přepravě v rámci své činnosti.
	7. **DOPRAVNÍ ZÁKON** - Zákon o dopravě z 15. listopadu 1984 (věstník zákonů č. 53, bod 272, ve znění pozdějších předpisů ).
	8. **NEWSLETTER** - Elektronická služba, elektronická distribuční služba poskytovaná Poskytovatelem služeb prostřednictvím e-mailu, která umožňuje všem příjemcům služby automaticky přijímat od služby cyklický obsah následujících vydání informačního bulletinu obsahujícího informace o nových produktech a propagačních akcích na webových stránkách .
	9. **PŘEDPISY** - tyto předpisy webové stránky.
	10. **PŘEDPISY KURIÉŘŮ** - Předpisy kurýrů, které specifikují obecné podmínky přepravní smlouvy. Předpisy kuriérů, které jsou k dispozici na internetových stránkách, jsou k dispozici na internetových stránkách společnosti Courier a jsou uvedeny v **příloze č. 1** k těmto předpisům.
	11. **WEBOVÉ STRÁNKY, SERVIS,** **EWYSYLKI** - Internetový servis poskytovatele služeb k dispozici na internetové adrese [http://ewysylki.pl](https://translate.google.com/translate?hl=pl&prev=_t&sl=pl&tl=cs&u=http://ewysylki.pl) . Funkčně související eWysylki.pl Service jsou také následující služby: oznámení burzovní a eTransporty.pl eGoniec.pl platformu, na které se vlastník a poskytovatel služeb vysílá tyto tři strany prostřednictvím linky a odkazy na webu eWysylki.pl.
	12. **DOPRAVA** **Dohoda** - smlouva o poskytování služeb v oblasti dopravy zásilku (včetně převzetí, přepravu a dodávky), kterou provádí kurýr, pokud jde o jeho podnikání a za jakých podmínek. Přepravní smlouva je uzavřena v souladu s objednávkou, kterou zákazník předtím zadal, a s podmínkami obsaženými v těchto předpisech a předpisy o kurzech.
	13. **SMLOUVA O SPOLUPRÁCI** - smlouva uzavřená mimo webové stránky mezi Poskytovatelem služeb a Zákazníkem, ve kterém jsou specifikovány podmínky spolupráce, které jsou odděleny ve vztahu k Předpisům, zejména v rozsahu plateb za Služby webové stránky . V rozsahu, na který se nevztahuje Dohoda o spolupráci , platí tato nařízení.
	14. **ELEKTRONICKÁ SLUŽBA** - služba poskytovaná poskytovatelem služeb elektronicky zákazníkovi prostřednictvím webové stránky v souladu s předpisy.
	15. **SERVISNÍ SLUŽBA, SERVIS** - zprostředkovatelská služba při předkládání Objednávky odběratelem Kuriérovi a uzavřená s Dopravní smlouvou mezi Zákazníkem a Kuriérem poskytnutým Poskytovatelem služeb .
	16. **POSKYTOVATELE SLUŽEB** - POĽSKO-POLSKO SPOLEČNOST S OMEZENOU ODPOVĚDNOST se sídlem v Trzebownisku (adresa: Trzebownisko 4, 36-001 Trzebownisko) zapsaná v obchodním rejstříku národního soudního rejstříku pod číslem 0000621434; rejstříkový soud, v němž je vedena dokumentace společnosti: Okresní soud v Rzeszowě, obchodní oddělení obchodního rejstříku národního soudu, číslo NIP: 7941822123 a REGON: 364610423, e-mailová adresa: biuro@ewysylki.pl .
	17. **ACT O PRÁVECH SPOTŘEBITELŮ, ACT** - zákon ze dne 30. května 2014 o právech spotřebitelů (zákon č. 827 z roku 2014, v platném znění) .
	18. **OBJEDNÁVKA** - Prohlášení zákazníka o vůli podané prostřednictvím objednávkového formuláře a zaměřené přímo na uzavření smlouvy o přepravě s Courierem prostřednictvím Poskytovatele služeb .

**3)   o EWYSYLKI**

1. Ewysylki je kurýrní platforma, která zákazníkovi umožňuje zadávat objednávky a uzavírat smlouvy o přepravě se zákazníky. Poskytovatel služeb poskytuje zákazníkům Ewysylki formulář objednávky, což je lektronicznym nástrojem pro tento účel. Stranou přepravní smlouvy je na jedné straně Klient a na straně druhé Kuriér, který je třetí stranou ve vztahu k Poskytovateli služeb. Kuriér sám provádí přepravní smlouvu v rámci svého podnikání . Poskytovatel služeb je zodpovědný za poskytování služby webových stránek, tj. Za zprostředkování při objednávání zákazníkovi na kurýr a uzavření přepravní smlouvy mezi zákazníkem a kurýrem .
2. Správcem osobních údajů zpracovávaných na webové stránce v souvislosti s prováděním ustanovení těchto předpisů je Poskytovatel služeb. Osobní údaje jsou zpracovávány pro účely v rozsahu a na základě zásad a zásad uvedených v **zásadách ochrany osobních** údajů **zveřejněných** na webových stránkách. Zásady ochrany osobních údajů obsahuje zejména pravidla týkající se zpracování osobních údajů ze strany správce webových stránek, včetně zásady, cíle a rozsah zpracování osobních údajů a s právy subjektů údajů, jakož i informace o používání webových stránek cookies a analytických nástrojů. Použití webové stránky to je dobrovolné. Podobně je poskytování osobních údajů uživatelem webových stránek dobrovolné s výhradou výjimek uvedených v zásadách ochrany osobních údajů (uzavření smlouvy a zákonné povinnosti prodávajícího) .
3. Kuriéři, kteří jsou na webu k dispozici, jsou:
	1. **UPS Polska Sp.** **z oo** se sídlem ve Varšavě (adresa: 01-222 Varšava, ul. 1/1 Prądzyńskiego), REGON: 010771280, daňové identifikační číslo: 5221004200, číslo KRS 0000036680.
	2. **DHL Express (Polsko)** Sp. z oo se sídlem ve Varšavě (adresa: 02-823 Varšava, ul. Osmańska 2), REGON: 012005407, daňové identifikační číslo: 5270022391, číslo KRS 0000047237.
	3. **K-EX** Spółka z o.o. se sídlem v Kielce (sídlo: 25-528 Kielce, 61 Zagnańska ul.), REGON: 260287537, daňové identifikační číslo: 9591856995, číslo KRS 0000326471.
	4. **FedEx Express Polska** Sp. z oo se sídlem ve Varšavě (adresa sídla: 00-526 Varšava, Krucza St. 16/22), REGON: 01061225, NIP: 5261005306, KRS číslo 0000037973.
	5. **DPD Polska** sp. Z oo se sídlem ve Varšavě (adresa sídla: 02-274 Varšava, MINERALNA 15), REGON: 012026421, NIP: 5260204110, KRS číslo 0000028368.
	6. **Poczta Polska** SA se sídlem ve Varšavě (adresa: 02-274 Varšava, UL HISZPANSKI FAMILIES 8), REGON: 01068496, NIP: 5250007313, KRS číslo 0000334972.

**4)   PŘEDKLÁDÁNÍ OBJEDNÁVKŮ , ZÁVĚREČNÁ ZAKÁZKA CARRIAGE**

1.         Poskytovatel služeb v rámci služby Website Service poskytuje zprostředkování placené při předkládání Objednávky Zákazníkovi Kuriérovi a uzavření Smlouvy o přepravě mezi Zákazníkem a Kuriérem . Následující fáze jsou prezentovány v rámci služby Website Service, kterou je objednávka zákazníkem a uzavření přepravní smlouvy mezi zákazníkem a kurýrem.

2.         Zadání objednávky zákazníkem není nutné se předem přihlásit k účtu zákazníka na webové stránce. Umístění objednávky je také možné bez nutnosti mít účet na webové stránce. V případě zadání objednávky od klienta přihlášeného k zákaznickému účtu má však informace o zadání objednávek na webových stránkách. Účet a přihlašování k němu není nutné pro klienty, kteří mají podepsanou dohodu o spolupráci - v tomto případě mohou používat další podmínky stanovené v dohodě o spolupráci .

3.         S uzavřením smlouvy o přepravě mezi zákazníkem a kurýra je provozována podle následujícího schématu:

**1)**        **Zákazník** **zadá** **objednávku** **na** **přepravu a jiné služby,** **které budou předmětem** **přepravní** **smlouvy** **v souladu s těmito předpisy a** **předpisy pro kurýrní** **zásilky** **s** **použitím** **objednávkového** **formuláře** **.**

**2)**        **Po zadání** **objednávky** **(Kliknutím** **na** **pole "** **Objednávám platbu** **" v** **objednávkovém** **formuláři** **)** **obdrží** **zákazník** **okamžitě potvrzení o** **přijetí a současně přijetí k provedení - v tuto chvíli je uzavřena smlouva o** **přepravě** **mezi** **zákazníkem** **a** **kurýrem** **.**

**Potvrzení o přijetí a** **přijetí** **Objednávky** **pro provedení se uskutečňuje umístěním** **informací** **na webových stránkách** **v odpovídajícím** **Karta zákazníka účtu** **- v případě účtu klienta je přihlášen k zákazníkovi** **a d** **odatkowo potvrzení je poslán e-mailem** **na adresu uvedenou** **zákazníkem** **s.**

4.         Objednávka zaslaná pomocí Objednávkového formuláře by měla obsahovat alespoň - podle informací uvedených na internetových stránkách webových stránek : údaje o odesílateli a příjemci ( jméno a příjmení / název společnosti, adresa pro zveřejnění a příjem - ulici, číslo domu / bytu , PSČ, vesnice, nad e-mailovou adresu, kontaktní telefonní číslo), údaje o p rzesyłki (v závislosti na Courier - rzesyłki p typu, p rzesyłek počet dimenzí rzesyłki p / ek rzesyłki hmotnost p, p rzesyłki speciální funkce) další možnosti (v závislosti na vybraném odesílatele a druhu zásilky - obsah zásilky, výše inkasa, číslo bankovního účtu k vrácení inkasa, pojistná částka p, doručení schválených dokumentů, doba inkasa objednávky, telefonní oznámení, telefonické doručení, doručení do vlastních rukou), další informace pro kurýra .

5.         Zákazník je povinen poskytnout údaje o přepravě v souladu se skutečným stavem. Poskytnutí zákazníkovi rozměry, váhu nebo jiné údaje neslučitelné se skutečným stavem záležitostí může být povinností Klienta uhradit dodatečné náklady v souladu s předpisy Courier , pokud není poskytnutí údajů, které jsou v rozporu se skutečným stavem, důsledkem okolností, za které Zákazník neodpovídá .

6.         Objednávka zadaná zákazníkem by měla být v souladu s předpisy o kurzech vybranými zákazníkem. V případě nedodržení může Kurýr odmítnout nebo pozastavit výkon Objednávky v souladu se svým Kuriérovým řádem. V takovém případě má zákazník možnost přímého kontaktu s kurýrem za účelem určení dalšího postupu pro provedení přepravní smlouvy v souladu s předpisy o kurzech. Poskytovatel služeb v rámci služby Website Service poskytuje zákazníkovi potřebnou podporu při správné implementaci dopravní smlouvy.

7.         Konsolidace, bezpečnost a přístup k obsahu uzavřené dohody o dopravě probíhá prostřednictvím (1) zpřístupnění těchto předpisů na internetových stránkách společnosti Ewysylka a (2) zaslání zprávy uvedené v bodě. 4 .3 nařízení .

8.         Odstoupení od smlouvy o přepravě a servisu ze strany zákazníka:

a.         Po uzavření Smlouvy o přepravě a servisu nemá Zákazník, který není spotřebitelem, právo odstoupit od smlouvy, pokud se Poskytovatel služeb nebo Kuriér nesouhlasí. V případě souhlasu je poskytovatel služeb nebo kurýr oprávněn účtovat zákazníkovi zákazníkovi manipulační poplatek ve výši 0,30 PLN + 3% z hodnoty přepravní smlouvy a servisu. Manipulační poplatek může být odečten od vrácené částky.

b.        V případě zákazníka, který je spotřebitelem a je ochoten odstoupit od Smlouvy o službách a službách na jiném základě, než je ten, který vyplývá z obecně platných zákonů, je takové odstoupení možné po předchozí dohodě zákazníka s poskytovatelem služeb nebo kurýrem.

**5)   SERVISNÍ SLUŽBA, DOHODA DOPRAVA , UDÁLOSTI PRO IMPLEMENTACI**

1.         Servisní službu poskytuje Poskytovatel služeb. Služba zahrnuje placenou agenturu při podání objednávky zákazníkem kurýrům a uzavření přepravní smlouvy mezi zákazníkem a kurýrem . Poskytovatel služeb je povinen službu provést bez vad. Servisní služba je poskytována bezprostředně po zadání objednávky zákazníkem.

2.         Smlouva o přepravě se uzavírá mezi objednatelem a kurýrem podle jeho výběru prostřednictvím webové stránky a za podmínek uvedených v objednávce, v těchto předpisech a ve smlouvách o kurzech. Předmětem zlata smlouvy o přepravě mezi Zákazníkem a Kurýrem jsou služby vybrané Objednatelem v Objednávce pro přepravu zásilky (včetně jejího přijetí, zaslání a doručení) poskytované kuriérem a prováděné v rámci jeho podnikání. Dopravce je povinen provést přepravní smlouvu bez vad.

3.         Lhůta pro provedení přepravní dohody je v souladu s předpisy o kurzech.

4.         Začátek doby realizace přepravní smlouvy probíhá:

a.         v případě klientů, kteří nemají samostatnou dohodu o spolupráci - v okamžiku platby ve výši uvedené při zadávání objednávky prostřednictvím objednávkového formuláře.

b.        v případě Klientů, kteří mají samostatnou dohodu o spolupráci - v době uzavření Smlouvy o dopravě, pokud Smlouva o spolupráci nestanoví jinak.

5.         Poskytovatel služeb poskytuje Zákazník na webové stránce webové stránky může získat informace o stavu smlouvy o přepravě a schopnost sledovat zásilky dané zákazníkem .

**6)   PLATBA PRO POUŽITÍ INTERNETOVÉ STRÁNKY**

1.         Používání služeb webových stránek je za úplatu a zahrnuje i odměnu, kterou Kuriér vyplatí jako součást uzavřené Smlouvy o dopravě, včetně dodatečných nákladů v souladu s předpisy o kurzech které mohou vzniknout v důsledku poskytování zákazníkům údajů o přepravě v rozporu se skutečným stavem .

2.         Zákazník je povinen uhradit náklady na službu. Zákazník je povinen uhradit náklady na služby zákazníkem v době uzavření přepravní smlouvy.

3.         Náklady na služby Servis je ukázáno na straně E dané Ewysylki jsou v polském zlotém a zahrnují daně. Celkové náklady na službu včetně daní stejně jako u všech ostatních nákladů, a pokud nelze určit výši těchto poplatků - povinnost zaplatit jim, je klient informován na internetových stránkách, zatímco odeslání objednávky prostřednictvím objednávkového formuláře - vždy před uzavřením smlouvy o přepravě (to znamená, že před vydáním zákazníkovi upřednostňuje smlouvu) .

4.         Platby za službu webových stránek jsou poskytovány poskytovateli služeb. Poskytovatel služeb dává Courierovi odměnu, kterou mu dluží název uzavřené dohody o dopravě.

5.         Níže jsou uvedeny metody a termíny plateb pro zákazníky, kteří nemají dohodu o spolupráci nebo kteří zadávají objednávku, aniž by byli přihlášeni k zákaznickému účtu. V případě klientů, kteří uzavřeli dohodu o spolupráci, jsou podmínky a platební podmínky specifikovány v Dohodě o spolupráci.

6.         Webová stránka poskytuje tyto služby jako služby webových stránek:

a **platba** tradičním **bankovním převodem** (číslo účtu zákazníka obdrží po předložení objednávky na zadanou e-mailovou adresu);

b.        **platba** **pomocí** **elektronických plateb a platebních karet,** **které jsou k dispozici** **na webové stránce** . Vypořádání transakcí prostřednictvím elektronických plateb a platebních karet se provádí dle volby zákazníka:

a.       přes Dotpay.pl. Služba elektronických plateb a platebních karet poskytuje služby: DOTPAY SA se sídlem v Krakově, ul. Wielicka 72, 30-552 Kraków, NIP 6342661860, REGON 240770255, zapsaná do rejstříku podnikatelů pod číslem KRS 0000296790, vedená Okresním soudem pro Kraków-Śródmieście v Krakově, 11. obchodním oddělením národního soudního rejstříku, se základním kapitálem 4 000 000,00 PLN, základní kapitál ve výši 4 000 000,00 PLN nebo

ii.       přes Tpay.pl (dříve Transferuj.pl) . Služba elektronických plateb a platebních karet poskytuje služby: Krajowy Integrator Płatności Spółka Akcyjna (dříve Brachia Sp. J.) se sídlem v Poznani (adresa: St. Marcin 73/6, 61-808 Poznań) zapsala do rejstříku podnikatelů registru národního soudu pod číslem 0000412357, Okresní soud Poznań - Nowe Miasto a Wilda v Poznani, základní kapitál ve výši 4 978 500,00 PLN plně splacený, NIP: 7773061579.

* 1. **platba** **prostřednictvím Zákazníka, která je k dispozici na webových stránkách** - **webová stránka** poskytuje zákazníkovi možnost předplatit na individuální účet Zákazníka na webových stránkách jako budoucí platby za webové služby (prasátko).

7.         Zákazník zvolí způsob platby při zadávání zakázek pomocí objednávkového formuláře.

8.         Zákazník je povinen uhradit službu bezprostředně po uzavření kupní smlouvy nejpozději do sedmi dnů ode dne jejího uzavření .

9.         Z platby uskutečněné objednatelem může být realizace přepravní smlouvy závislá - v souladu s bod. 5.4 nařízení .

**7)   SEZNAM DOPRAVY**

1.         Poskytovatel služeb poskytuje Zákazníkovi nákladní list v souladu se začátkem platnosti Smlouvy o přepravě uvedené v bodu 5.4 nařízení.

2.         Vystavení dodacího listu zákazníkovi je provedeno zasláním ve formátu PDF na e-mailovou adresu zákazníka poskytnutou při zadávání objednávky a jeho zpřístupnění ke stažení jako součást jeho zákaznického účtu.

3.         Je zákazník povinen vytisknout přechodu, dát na str rzesyłce trvale a vzdát sám nebo třetí strana určená Courier nákladního listu poskytnuté mu poskytovatelem služeb.

4.         V případě, že zákazník nemá tisknout nákladní list k dispozici k němu poskytovatelem služeb, povinen ji self-vystavení nebo povinnost Courier vydat konosament pro splnění nákladního listu, který jim ze strany Poskytovatele (zejména by měly věnovat pozornost přesné umístění dat příjemce a odesílatele a další údaje a prohlášení týkající se zásilky - například možnost vyzdvihnutí) a pak ji natrvalo umístit na obal a předat ji Courier osobně nebo určenou třetí stranou .

**8)   POVINNOSTI ZÁKAZNÍKA V SOUVISLOSTI S PŘEPRAVOU ZMLUVY**

1. Zákazník, který je smluvní stranou přepravní smlouvy, je povinen zaplatit za něj cenu a uhradit náklady a poplatky, které Kupující učinil nebo vznikl za účelem řádného provedení Dopravní smlouvy v souladu s objednávkou Klienta . Celkové náklady na službu včetně daní stejně jako u všech ostatních nákladů, a pokud nelze určit výši těchto poplatků - povinnost zaplatit jim, je klient informován na internetových stránkách, zatímco odeslání objednávky pomocí objednávkový formulář - vždy před uzavřením smlouvy o přepravě.
2. Zákazník je povinen uhradit náklady vynaložené Poskytovatelem služeb nebo Kuriérem v důsledku poskytnutí Zákazníkově údajů, které jsou v rozporu se skutečným stavem, pokud není poskytnutí údajů, které jsou v rozporu se skutečným stavem, důsledkem okolností, za které Zákazník neodpovídá.
3. Platby uvedené v bodě 8.1 a 8.2. Předpisy jsou požadovány od zákazníka poskytovatelem služeb v rámci služby.
4. Zákazník je povinen nienadawania prostřednictvím webových stránek p rzesyłek který nebezpečným zbožím ve smyslu zákona o přepravě nebezpečných věcí ze dne 19. srpna 2011. (OJ 2011 Žádné 227, pol. 1367, ve znění pozdějších předpisů. D.).
5. Klient je povinen spolupracovat při plnění přepravní smlouvy, zejména je povinen:
	1. poskytování údajů v objednávce podle skutečností, zejména v rozsahu typu, hmotnosti a rozměru zásilky a místa dodání,
	2. p příprava rzesyłki dopravní, nakládání a uvolnit buď osobně, nebo prostřednictvím třetí strana určená Courier správně zabalené rzesyłki p (to je vhodné pro správné dopravu a uvolňovat bez ztrát a škod) na uvedenou adresu v objednávce,
	3. tisk , trvalé umístění na poštovní adresu a doručení osobně nebo určenou třetí stranou kurýra nákladním listem, který mu poskytl Poskytovatel služeb ,
	4. oznámení, pokud jde o plánované objednávky příjemce , včetně povinnosti poskytnout v případě takového ukončení podmínky pro vyložení zásilky ,
	5. informovat příjemce o jeho právu požadovat od uspořádání Courier protokol st anu p rzesyłki a okolnosti škody, jestliže před vydáním p rzesyłki se ukáže, že ona utrpěla ztrátu nebo poškození,
	6. informovat příjemce o jeho právu požadovat od Courier bezprostředně po zveřejnění poškození, nejpozději však do 7 dnů od data obdržení p rzesyłki protokolu stanovit p rzesyłki, pokud se po propuštění p rzesyłki odhalila ztrátu nebo poškození, které by neměly být vidět z vnějšku na recepci,
	7. vydávat osobně nebo určenou třetí osobou kurýrovi veškeré dokumenty potřebné z důvodu celních, daňových a správních předpisů.

**9)   KONTAKT S NÁMI**

1.         Podstatnou formou probíhající dálkové komunikace s vámi je e-mail (e-mail : biuro @ ewysylki.pl ) a tradiční pošta ( Trzebownisko 4, 36-001 Trzebownisko ) , prostřednictvím které si vyměníte informace o používání webových stránek . Také vás vyzýváme k osobnímu kontaktování v naší kanceláři ( Trzebownisko 4, 36-001 Trzebownisko ) po předchozím jmenování.

2.         V případě zákazníků, kteří nejsou spotřebiteli, kteří jsou v kontaktu s objednávkou a příslušnou smlouvu Považujeme vás za řádně oprávněné jednat ve vašem zastoupení v rozsahu daného objednávky nebo správnou smlouvu .

**10)    SŤAŽNOSTI PRO DOHODU O DOPRAVĚ**

1.         Základ a rozsah odpovědnosti kurýra ve vztahu k zákazníkovi název dohody o dopravě jsou vymezeny obecně platnými zákony, zejména občanským zákoníkem a předpisy o kurzech .

2.         Stížnosti související s Dohodou o dopravě Zákazník může odeslat přímo s Courierem nebo využít zprostředkování poskytovatele služeb. V druhém případě lze stížnost podat například prostřednictvím e-mailu (pošty) na následující adresu: biuro@ewysylki.pl . V rámci mediace při podání stížnosti vztahující se k přepravní smlouvě činí Poskytovatel služeb jménem Zákazníka a jménem Zákazníka podá stížnost Kuriérovi podle Kuriérového řádu. Stížnost se v tomto případě zabývá přímo kurýrem.

**11)    ZRUŠENÍ ZMLUVY**

1. Tato část nařízení platí pouze pro zákazníky, kteří jsou spotřebiteli.
2. Právo na odstoupení od smlouvy na dálku není spotřebiteli poskytováno ve vztahu ke smlouvám (1) **o poskytování** ubytovacích **služeb** jiných než pro bydlení, **přepravu zboží** , pronájem automobilů, stravování, služby pro volný čas, zábavu, sportovní nebo kulturní akce, pokud smlouva uvádí den nebo dobu poskytnutí služby; (2) za poskytování služeb, pokud podnikatel plně vykonal službu s výslovným souhlasem spotřebitele, který byl předtím informován o tom, že ztratí své právo odstoupit od smlouvy poté, co podnikatel splnil tuto výhodu ; (3), jehož cílem je stanovit, že non-prefabrikované, vyrobené v souladu se specifikací nebo ko nsumenta služebnou plnit své individuální potřeby; ( 4 ) pro doručování digitálního obsahu, který není zaznamenán na hmotném nosiči, pokud výkon byl zahájen s výslovným souhlasem spotřebitele před uplynutím lhůty pro odstoupení od smlouvy a po informování prodejce o ztrátě práva odstoupit od smlouvy .
3. S rezervací bod. 11. 2. Re tuce spotřebitel, který má smlouvu na dálku, může ve lhůtě 14 kalendářních dnů odstoupit od ní bez udání důvodu a bez nákladů, s výhradou výjimky uvedené v následující větě. V případě služby, jejíž výkon - na výslovnou žádost spotřebitele - byl zahájen před uplynutím lhůty pro odstoupení od smlouvy , je spotřebitel, který uplatňuje nárok na odstoupení od smlouvy po podání takové žádosti, povinen zaplatit za splněné služby až do odstoupení od smlouvy. Částka platby se vypočítá úměrně rozsahu poskytované služby, přičemž se vezme v úvahu cena nebo odměna dohodnutá ve smlouvě. Je-li cena nebo odměna nadměrná, je základem pro výpočet této částky tržní hodnota poskytnuté služby.
4. Aby bylo možné dodržet lhůtu pro odstoupení od smlouvy, stačí zaslat prohlášení před uplynutím její platnosti. Prohlášení o odstoupení od smlouvy může být podáno přímo Kuriérovi nebo může spotřebitel využít agenturu Poskytovatele služeb. V druhém případě prohlášení lze předložit například: písemně na adresu: Trzebownisko 4, 36-001 Trzebownisko nebo v elektronické podobě prostřednictvím e-mailu na adresu: biuro @ ewysylki.pl .
5. Lhůta pro odstoupení od smlouvy začíná na základě smlouvy, kterou podnik vydá zboží, je povinen převést své vlastnictví - od převzetí zboží spotřebitelem nebo jinou třetí stranou než je dopravce v případě smlouvy, která: (1) ) obsahuje mnoho věcí, které jsou dodávány samostatně, v dávkách nebo částech - od převzetí poslední věci, strany nebo části, nebo (2) spočívá v pravidelném doručování věcí po určitou dobu - od převzetí prvního předmětu. U jiných smluv začíná doba odstoupení od data uzavření smlouvy.

**12)    MIMOŘÁDNÉ METODY PRO ŘÍZENÍ STÍŽNOSTÍ A ZKOUŠENÍ NÁROKŮ A PRAVIDLA PŘÍSTUPU K TĚMTO POSTUPŮM**

1. Tato část nařízení platí pouze pro zákazníky, kteří jsou spotřebiteli.
2. VLÁŠTNÍ informace o možnosti kupujícího, který je spotřebitelem mimosoudních metod stížnosti a nápravy a pravidla přístupu k těmto postupům, jsou k dispozici na místě a na internetových stránkách okresních (městských) spotřebitelských ombudsmanů, společenských organizací, na něž statutární úkoly patří ochrana spotřebitele, Provinční inspektoráty obchodní inspekce a internetové adresy Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a ochrany spotřebitele: http://www.uokik.gov.pl/spory\_konsumenckie.php a http://www.uokik.gov.pl/wazne\_adresy.php.
3. Spotřebitel má následující příkladné možnosti k použití mimosoudních prostředků při řešení stížností a nápravy:
	1. je oprávněn požádat o trvalý smírný spotřebitelský soud uvedený v čl. 37 zákona ze dne 15. prosince 2000 o obchodní inspekci (Úřední věstník 2001, č. 4 bod 25, v platném znění) s žádostí o urovnání sporu vyplývajícího z uzavřené smlouvy. Předpisy o organizaci a fungování stálých spotřebitelských rozhodčích soudů jsou stanoveny v nařízení ministra spravedlnosti ze dne 25. září 2001 o vymezení pravidel organizace a fungování stálých spotřebitelských rozhodčích soudů. (Úř. Věst. 2001, č. 113, bod 1214);
	2. je oprávněn obrátit se na provinční inspektora obchodní inspekce v souladu s čl. 36 zákona ze dne 15. prosince 2000 o obchodní inspekci (Úřední věstník z roku 2001 č. 4 bod 25 v platném znění) s žádostí o zahájení mediačního řízení o smírném urovnání sporu. Informace o pravidlech a způsobu mediační řízení vedeného provinční inspektor Inspektorátu of Commerce je k dispozici v prostorách a na internetových stránkách jednotlivého provinčního inspektorátů obchodní inspekce;
	3. můžete získat zdarma pomoc při řešení sporu pomocí bezplatnou pomoc okresní (městský) spotřebitelského ombudsmana nebo společenské organizace, k níž statutární úkoly zahrnují ochranu spotřebitele (včetně spotřebitelského federace, Sdružení polských spotřebitelů). Poradenství poskytované prostřednictvím e-mailovou adresu porady@dlakonsumentow.pl Consumer Federation a Asociací polských spotřebitelů bezplatné lince pro spotřebitele čísle 800 889 866.
4. Online platforma pro řešení sporů mezi spotřebiteli a podnikateli na úrovni EU (platforma pro online řešení sporů) je k dispozici na [adrese http://ec.europa.eu/consumers/odr](https://translate.google.com/translate?hl=pl&prev=_t&sl=pl&tl=cs&u=http://ec.europa.eu/consumers/odr) . Platforma ODR je interaktivní a mnohojazyčná webová stránka s jediným kontaktním místem pro spotřebitele a podnikatele, kteří hledají mimosoudní řešení sporu týkajícího se smluvních závazků vyplývajících z online smlouvy o prodeji nebo smlouvy o poskytování služeb.

**13) USTANOVENÍ TÝKAJÍCÍ SE PODNIKATELŮ**

1.         Tato část smluvních podmínek se vztahuje pouze na zákazníky, kteří nejsou zákazníky .

2.         V případě zpoždění platby, včetně zálohových plateb, poskytovatelem služeb a Courier vyhrazuje si právo odmítnout uzavřít nové smlouvy, a pozastavit provádění dohod již uzavřených v době vyplácení plateb, které nenese na straně Zákazníka veškeré nároky vzniklé v souvislosti s Courier a poskytovatelem služeb .

3.         Poskytovatel služeb a Kuriér mají právo odstoupit od Dohody o přepravě a poskytování služeb uzavřené s ne-spotřebitelským zákazníkem do 14 kalendářních dnů ode dne jeho uzavření. Odstoupení od smlouvy v tomto případě se může uskutečnit bez uvedení důvodu a nevzbuzuje žádné nároky ze strany Zákazníka, který není spotřebitelem ve vztahu k Poskytovateli služeb a Kuriérovi.

4.         V případě jakéhokoli sporu v souvislosti s služby nebo služby na principu smlouvy o přepravě , Zákazník není oprávněn d o platbu zadržet nebo splátek. Možné vypořádání vzniklé ze sporných otázek se uskuteční pouze po vzájemné dohodě o postojích stran.

5.         Courier Service Provider a není odpovědný za rozdíly v nákladního listu vydaného samostatně Zákazníkem nebo Courier, kde má zákazník nevyužili nákladního listu poskytnuté mu poskytovatelem služeb. Nesete odpovědnost za obsah nákladního listu vydaného buď sama, nebo Courier nákladního listu mu poskytnuta Poskytovatelem ( zejména to platí pro datové odesílatele a příjemce a další označení a prohlášení týkající se zásilky, - jako je například možnost stahování) .

6.         Jakékoli zpoždění nebo neplnění podmínek pro realizaci Služeb služby ze strany poskytovatele služeb nebo smlouvy o přepravě u Courier nebude být důvodem pro zákazníka odstoupit od smlouvy nebo požadovat náhradu škody nebo jiné rovnocenné plateb v případě, že neplnění nebo nesprávné plnění byla způsobena faktory u nichž poskytovatel služeb nebo kurýrní nenese žádnou odpovědnost a že ch povstání se nepomohlo .

7.         Poskytovatel služeb a Courier nese odpovědnost Klientovi , bez ohledu na základ pro právní, aby částka zaplacená cena , pokud jde o služby služby , s tou podmínkou, že v případě, že podmínky Courier stanoví jiná omezení , výše odpovědnosti je omezen v souladu s pravidly Courier . Poskytovatel služeb a Kurýr jsou odpovědní zákazníkovi pouze za typickou a skutečně vzniklou škodu, kterou lze předvídat v okamžiku uzavření smlouvy, s výjimkou ztrát zisků.

**14) ELEKTRONICKÉ SLUŽBY NA WEBOVÉ STRÁNCE**

1. V Ewysylki jsou k dispozici následující elektronické služby: objednávkový formulář a účet . E- mailové služby jsou zdarma.
2. Podání objednávky pomocí formuláře objednávky po provedení celkového počtu dvou po sobě následujících krocích - (1) po dokončení formuláře objednávky k dispozici na webové službě a (2) kliknutím na pole akce „ **Objednávky od povinnosti platit** “ - k tomuto bodu, je zde možnost vlastního modifikaci vstupních dat (v tento účel by se měl řídit zobrazenými zprávami a informacemi dostupnými na internetových stránkách poštovních známek ). V objednávkovém formuláři je nutné, aby zákazník poskytl údaje uvedené v bodě. 4 body . 3 nařízení.
	1. Služba elektronického formuláře objednávky je poskytována bezplatně , s výhradou, že v případě uzavření přepravní smlouvy v důsledku zadání objednávky je zákazník povinen provádět platby na základě služeb poskytovaných podle předpisů. Servisní Elektronický formulář objednávky je jednorázový a je ukončen v okamžiku podání objednávky přes něj, nebo po obdržení předčasného ukončení objednávek přes to ze strany objednatele.
3. Použití účtu zákazníka je možné po celkem tří po sobě jdoucích kroků p porážky Klient - (1) vyplněním formuláře R registrovat, (2) kliknete na akci - „REG ‚y jedovaté,“ a (3) potvrzení ochoty vytvářet účty kliknutím na odkaz s potvrzením odeslán na poskytnutou e-mailovou adresu . V registračním formuláři je nutné zákazníkovi poskytnout následující údaje:
	1. údaje zákazníka: jméno na webových stránkách, e-mailová adresa, heslo ;
	2. kontaktní údaje zákazníka: jméno a příjmení, kontaktní telefonní číslo, adresa (ulica, číslo domu / byt, PSČ, město); a
	3. V závislosti na stavu klient používá Website (spotřebitel / podnikatel) - v případě, že Klient, který je spotřebitelem: jméno a sociálního zabezpečení příjemce, v případě Klienta, který není spotřebitelem: jméno a NIP příjemce a dále adresa podnikání nebo sídlo (ulice , číslo domu / bytu, PSČ, město).
	4. Electronic Service Account Zákaznický servis je poskytován bezplatně , za předpokladu, že v případě smlouvy o přepravě v průběhu pomocí zákaznického účtu zákazníka, musí být platba hlavy m Služby Servis na zásadách obsažených v prováděcím předpise . Služba elektronického zákaznického účtu je poskytována na dobu neurčitou. Klient má možnost kdykoliv az jakéhokoliv důvodu, odstranit účty (účty rezignace) zasláním požadavku na příslušných poskytovatelů služeb, zejména prostřednictvím e-mailu na adrese: biuro@ewysylki.pl nebo písemně na adresu: Trzebownisko 4, 36 -001 Trzebownisko .
4. Použití informačního bulletinu následuje po zadání e-mailové adresy na kartě nebo v poli týkající se zpravodaje viditelného na webových stránkách , ke kterému budou zaslány další edice Newsletteru a kliknutí na pole akce . Můžete se přihlásit k odběru Newsletter tím, že zaškrtnete příslušné políčko při vytváření zákaznického účtu - Zákazník je přihlášen do Newsletter při vytvoření účtu zákazníka .
	1. Služba Elektronický zpravodaj je poskytována bezplatně na dobu neurčitou. Klient má možnost kdykoliv az jakéhokoliv důvodu, odhlásit z odběru novinek (storno newsletteru ) zasláním požadavku na příslušných poskytovatelů služeb, zejména prostřednictvím e-mailu na adrese: biuro@ewysylki.pl nebo písemně na adresu: Trzebownisko 4 , 36-001 Trzebownisko .
5. Technické požadavky nezbytné pro spolupráci se systémem IKT používaným poskytovatelem služeb: (1) počítač, laptop , tablet, smarfon nebo jiné multimediální zařízení s přístupem k internetu; (2) přístup k elektronické poště; (3) Internetový prohlížeč: Mozilla Firefox verze 17.0 a vyšší nebo Internet Explorer verze 9.0 a vyšší, Opera verze 12.0 a vyšší, Google Chrome verze 23.0. a vyšší, Safari verze 5.0 a vyšší; (4) povolení cookies a Javascript podporu ve webovém prohlížeči .
6. Klient je povinen používat Ewysylki v souladu s právem a morálkou, zatímco respektování osobních práv a autorských práv a poskytovatelů služeb duševního vlastnictví a třetími stranami. Příjemce služby je povinen zadat údaje v souladu se skutečným stavem. Příjemci je zakázáno poskytovat nezákonný obsah .
7. Stížnosti související s poskytováním elektronických služeb ze strany poskytovatele služeb a dalších stížností souvisejících s provozem Ewysylki (s výjimkou postupů pro podávání stížností přepravní smlouvy , které bylo uvedeno v str. 10 R egulaminu mohou být provedeny) , například v elektronické podobě prostřednictvím e-mailu výše na adresu: kancelář @ ewysylki.pl nebo písemně na tuto adresu: Trzebownisko 4, 36-001 Trzebownisko .

**15) ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1.         Dohody uzavřené prostřednictvím záznamů jsou uzavřeny v polštině .

2.         Poskytovatel služeb si vyhrazuje právo provádět změny nařízení z důležitých důvodů, to jest: změny právních předpisů; změny v rozsahu nebo formě poskytovaných Elektronických služeb , změny Kupujících - v rozsahu, v němž tyto změny ovlivňují provádění ustanovení těchto Pravidel .

a. V případě uzavření kontinuálních smluv (např. poskytování Elektronické služby - Zákaznický účet ) na základě těchto Pravidel , změněné předpisy zavazují Klienta, pokud jsou splněny požadavky uvedené v čl. 384 a 384 [1] občanského zákoníku, tj. Příjemce služeb byl správně informován o změnách a smlouvu neukončil ve lhůtě 30 kalendářních dnů ode dne oznámení. V případě, že by změna nařízení vedla k zavedení jakýchkoli nových poplatků nebo zvýšení stávajících Zákazníků, kteří jsou spotřebiteli, má právo odstoupit od smlouvy.

b. V případě uzavření na základě těchto pravidel smluv jiného charakteru než zakázky kontinuální (např. smlouvy o přepravě ) změn předpisů nebude v žádném případě dotčena práva získali zákazníci / klienti, kteří jsou spotřebitelé před vstupem v platnost změn nařízení, zejména změny smluvních podmínek ne ovlivní objednávky, které jste již umístili nebo umístili a uzavřely, provedly nebo provedly smlouvy o přepravě .

3.         Ve věcech, na které se tato nařízení nevztahuje, se použijí obecně platná ustanovení polského práva, zejména občanský zákoník; Zákon o dopravě, zákon o elektronických službách ze dne 18. července 2002 (zákon č. 2002 č. 144, bod 1204, ve znění pozdějších předpisů); Zákona o právech spotřebitelů a dalších příslušných ustanovení obecně použitelného práva.

**16) VZOR FORMULÁRU OTEVŘENÍ (PŘÍSLUŠNÝ ČÍSLO 2 K POUŽÍVÁNÍM ZÁKONNÉHO PRÁVA)**

**Vzorový formulář pro výběr**
*(tento formulář by měl být vyplněn a zaslán zpět, pouze pokud si přejete odstoupit od smlouvy)*

- Adresát:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[V tomto bodě je třeba zadat název podnikatele, úplnou adresu začátku máty*
*a je-li k dispozici e-mail]*

- I / We (\*) tímto oznámit, že / informovat (\*) na můj / náš odstoupení od smlouvy o prodeji z těchto věcí (\*) smlouvy o dodávce těchto položek (\*) smlouvu o dílo spočívající v provádění těchto věcí (\*) / poskytování těchto služeb (\*)

- Datum uzavření smlouvy (\*) / přijetí (\*)

- jméno a příjmení spotřebitele (spotřebitelů)

- Spotřebitelské adresy

- podpis spotřebitele (pouze pokud je formulář zaslán v papírové podobě)

- Datum

(\*) Nehodící se škrtněte.

**PŘÍLOHA ČÍSLO 1 - PŘEDPISY KURZY**

Pravidla kurýrů jsou k dispozici na webových stránkách:

* UPS Polska Sp. z oo - [Všeobecné podmínky poskytování služeb UPS](https://translate.google.com/translate?hl=pl&prev=_t&sl=pl&tl=cs&u=https://www.ups.com/media/pl/terms_carriage_pl.pdf)
* DHL Express (Polsko) Sp. z oo - [Pravidla společnosti DHL Express](https://translate.google.com/translate?hl=pl&prev=_t&sl=pl&tl=cs&u=http://www.dhl.com.pl/pl/express/wyslij_przesylke/informacje_dodatkowe/terms_conditions.html%23international#international)
* K-EX Spółka z oo - [Předpisy K-EX](https://translate.google.com/translate?hl=pl&prev=_t&sl=pl&tl=cs&u=http://k-ex.pl/regulamin)
* FedEx Express Polska Sp. z oo - [Podmínky přepravy pro domácí služby](https://translate.google.com/translate?hl=pl&prev=_t&sl=pl&tl=cs&u=http://www.fedex.com/pl/domestic-services/terms/)
* DPD Polska sp. Z oo - [Předpisy pro poskytování služeb v rámci domácího obchodu](https://translate.google.com/translate?hl=pl&prev=_t&sl=pl&tl=cs&u=https://www.dpd.com.pl/var/dpd/storage/original/application/787a78f706f5c18970b8f181b6bf294b.pdf)
* Poczta Polsk a SA - [Předpisy pro poskytování všeobecných služeb](https://translate.google.com/translate?hl=pl&prev=_t&sl=pl&tl=cs&u=https://www.poczta-polska.pl/hermes/uploads/2013/07/regulamin-swiadczenia-uslug-powszechnych-28-czerwca-2013.pdf)

**Děkujeme za pečlivé čtení!**

Máte-li jakékoli dotazy, vždy jsme vám k dispozici - kontaktujte prosím svého opatrovníka přímo nebo použijte údaje uvedené na začátku .

**Zveme vás ke spolupráci,**

**Tým Ewysylky**

Stránka 1 z 12