

REGULAMIN
WARUNKI WYKONYWANIA USŁUG PRZESYŁANIA I DORĘCZANIA PRZESYŁEK PRZEZ
SPÓŁKĘ MARATON S.C.

1. Niniejsze warunki (regulamin) wykonywania usług w zakresie przesyłania i doręczania przesyłek określają zasady współpracy pomiędzy firmą Maraton S.C. M.Stochmiał, P.Stochmiał 62-200 Gniezno, ul.Słowackiego 3a/4, NIP 784-241-05-41, osobami i agentami - podmiotami współpracującymi, którymi Maraton posługuje się przy wykonywaniu usług, a swoimi klientami zwanymi dalej Zleceniodawcami oraz Odbiorcami.
2. Maraton świadczy usługi na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz w obrocie międzynarodowym w zakresie zgodnym z aktualnie obowiązującym cennikiem. Świadczone usługi nie są usługami zastrzeżonymi w rozumieniu ustawy prawo pocztowe, polegają na zarobkowym, przyspieszonym przewozie i doręczaniu przesyłek w gwarantowanym czasie.
3. Dowodem zawarcia umowy o świadczenie usług jest aktualny list przewozowy Maraton. Zleceniodawca podpisując list przewozowy potwierdza zgodność deklarowanych danych ze stanem faktycznym, oraz znajomość niniejszych Warunków, które z momentem podpisania listu przewozowego stają się wiążące.
4. Zleceniodawca zobowiązany jest do przekazania przesyłki do przewozu w stanie umożliwiającym jej prawidłowy i bezpieczny przewóz. Zleceniodawca zobowiązany jest do właściwego zapakowania przesyłki. Opakowanie musi być :
 - zamknięte i szczelnie zabezpieczone, uniemożliwiając dostęp do zawartości bez pozostawienia wyraźnych śladów
 - być odpowiednio wytrzymałe, stosownie do specyfiki transportowanego towaru
 - być właściwie opisane, szczególnie gdy wymagają tego właściwości przesyłki np. „Ostrożnie”, „Góra”, „Dół”, „Nie przewracać” itp.
 - opakowanie nie może stanowić zagrożenia dla tej i innych przewożonych przesyłek
 - opakowanie i zabezpieczenia wliczane są do wagi przesyłki
5. Zleceniodawca oświadcza i gwarantuje, że zawartość każdej przesyłki jest prawidłowo zadeklarowana , opisana na liście przewozowym i nadaje się do transportu.
6. W przypadku przesyłek wartościowych Zleceniodawca zobowiązany jest do zadeklarowania na liście przewozowym rzeczywistej wartości.
7. Maraton nie przyjmuje do przewozu przesyłek jeżeli :
 - przesyłka zawiera rzeczy niebezpieczne, mogące wyrządzić szkodę osobom lub mieniu, w szczególności : mat. łatwopalne, wybuchowe, radioaktywne, żrące, broń, amunicja itp.
 - przesyłka zawiera narkotyki, leki, środki psychotropowe
 - przesyłka zawiera art. spożywcze
 - przesyłka zawiera żywe rośliny i zwierzęta
 - przesyłka zawiera zwłoki, szczątki ludzkie lub zwierzęce
 - przesyłka, która ze względu na swoje właściwości uniemożliwia wykonanie usługi przy użyciu posiadanych środków i urządzeń transportowych
 - przesyłka zawiera przedmioty delikatne (np. szkło), dzieła sztuki, antyki, kamienie i metale szlachetne, w jakiegokolwiek formie, waluty, papiery wartościowe, certyfikaty i inne papiery zbywalne
 - przesyłka, która z mocy ogólnych przepisów prawa nie może być przewożona, przewóz jest zabroniony ze względu na regulacje Prawa Poczтового
 - przesyłka jest zaadresowana na adres skrytki pocztowej
 - przesyłka jest w opakowaniu mogącym zabrudzić lub uszkodzić inne przesyłki
8. Maraton ma prawo odmówić wykonania usługi w przypadku :
 - niemożliwości jej wykonania
 - niewłaściwego przygotowania przesyłki do przewozu
 - gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że deklarowana zawartość lub waga nie zgadza się ze stanem faktycznym
9. Przesyłka może zostać zatrzymana do kontroli przez właściwe służby.
10. Maraton nie jest zobowiązany do sprawdzenia zawartości przesyłki przed jej przyjęciem. Maraton może zażądać od Zleceniodawcy otwarcia przesyłki w celu potwierdzenia zawartości przesyłki z deklarowaną na liście przewozowym, weryfikacji stanu zabezpieczeń i sprawdzenia czy przesyłka nie podlega wyłączeniu z usług przewozowych.

11. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że transport przesyłki może spowodować uszkodzenie innych przesyłek lub mienia Maraton zabezpieczy przesyłkę, doliczając opłatę zgodnie z aktualnym cennikiem zgodnie z postanowieniami pkt 12
12. Przesyłkę nie spełniającą wymogów wymienionych w pkt 4 i 7 albo w przypadku zaistnienia przesłanek wskazanych w pkt 11 można przyjąć do przewozu na odpowiedzialność Zleceniodawcy, który oświadcza, że:
 - opakowanie przesyłki jest niewłaściwe
 - przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia lub ubytki w zawartości przesyłki lub innych przesyłek, oraz opóźnienia wynikające z konieczności ewentualnego przepakowania i zabezpieczenia przesyłki, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za przepakowanie
13. Zleceniodawca zobowiązany jest do pełnego i czytelnego zaadresowania przesyłki, z podaniem nazwy podmiotu, nazwiska osoby kontaktowej, ulicy z numerem, kodu pocztowego oraz telefonu kontaktowego do odbiorcy
14. Przyjęcie przesyłki przez Maraton nie uzasadnia domniemania, że jej zawartość odpowiadała zapisom zawartym w niniejszym regulaminie.
15. Przyjęcie przesyłki do przewozu odbywa się na podstawie prawidłowo wypełnionego listu przewozowego, zawierającego: nazwę podmiotu, nazwisko, pełny adres Nadawcy i Odbiorcy, wagę, datę i godzinę nadania. Kopia listu przewozowego pozostaje u Zleceniodawcy.
16. Przesyłki doręczane są w czasie zgodnym z rodzajem świadczonej usługi. Przy doręczeniach do osób prywatnych zastrzegamy sobie prawo do wydłużenia czasu realizacji usługi o czas niezbędny na doręczenie tej przesyłki. Przesyłki adresowane do przedsiębiorców doręczane są osobie czynnej w lokalu przedsiębiorstwa przeznaczonym do obsługi publiczności.
17. Opłata za przesyłki i inne usługi ustalana jest wg aktualnego cennika i płatna jest gotówką lub przelewem w kwocie i terminie wskazanym na fakturze zbiorczej. Przekroczenie terminu płatności powoduje utratę rabatów i indywidualnych ustaleń cenowych.
18. W przypadku przeniesienia przez Zleceniodawcę obowiązku zapłaty na Odbiorcę, Zleceniodawca zobowiązuje się, w przypadku odmowy zapłaty przez Odbiorcę, do uregulowania wszelkich opłat z związanych z przesyłką.
19. Na życzenie Zleceniodawcy wystawiana jest faktura Vat
20. Aktualny cennik standardowy dostępny jest w siedzibie Maraton i na stronie: www.maraton.poznan.pl. Maraton zastrzega sobie prawo do zmiany cen swoich usług. W przypadku firm rozliczających się bezgotówkowo Maraton zastrzega sobie prawo do zmiany cen na aktualny cennik standardowy w przypadku braku aktywności przez okres 2 miesięcy oraz przy znacznym spadku liczby zamówień.
21. Maraton ponosi odpowiedzialność za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki zgodnie z postanowieniami art 65 - 73 prawa przewozowego.
22. Maraton nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi gdy:
 - przesyłka została mylnie lub niekompletnie zaadresowana,
 - adresat zmienił miejsce pobytu
 - nie ma możliwości doręczenia / odebrania przesyłki z powodu nieobecności Odbiorcy / Nadawcy
 - odbiorca odmówi spełnienia warunków doręczenia (np. odmowa zapłaty lub opłacenia kwoty pobrania)
 - przesyłka jest niewłaściwie opakowana (nie zgodnie z zapisami pkt 4), oraz przesyłki wymienione w pkt 7
 - zaistnieją siły wyższe, w tym m.in.: trudne warunki pogodowe (niskie temperatury, mgły, opady śniegu, gołoledź, znaczne opady deszczu, powodzie), procedury celne, manifestacje, walki i utrudnienia spowodowane robotami drogowymi, wypadkami, ograniczeniami wynikającymi z wprowadzenia stanów nadzwyczajnych lub katastrofami..
23. Dopóki przesyłka znajduje się w doręczeniu przez Maraton, Maratonowi przysługuje prawo zastawu na niej celem zabezpieczenia swoich należności, szczególnie należnego wynagrodzenia i innych opłat związanych z wykonywaniem usługi.
24. Usługę uznaje się za niewykonaną w przypadku utraty przesyłki, a za nienależyte wykonaną w przypadku uszkodzenia, ubytku lub opóźnienia w doręczeniu przesyłki.
25. W przypadku opóźnienia w doręczeniu przesyłki, Odbiorca musi zaznaczyć pisemnie ten fakt na liście przewozowym i spisany w obecności przedstawiciela Maraton protokole. Koniecznym wymogiem jest podanie daty, godziny doręczenia oraz przyczyny opóźnienia podanej przez

- przedstawiciela Maraton. Na podstawie spisane go protokołu Zleceniodawca może żądać z tytułu opóźnienia w przewozie, zwrotu zapłaconej należności. Zwrot następuje w sytuacji kiedy wina leży po stronie Zleceniobiorcy. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia przesyłki konieczne jest spisanie protokołu z opisem szkody w obecności kuriera. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Nadawcy lub Adresatowi (jeśli Nadawca zrzeknie się na rzecz Adresata prawa dochodzenia roszczeń) przysługuje prawo wniesienia reklamacji.
26. Reklamacje związane z niewykonaniem usługi, opóźnieniem, zagubieniem lub uszkodzeniem przesyłki przyjmowane są w siedzibie Maraton w formie pisemnej. Przesyłkę uznaje się za utraconą, jeśli nie została dostarczona do Adresata w okresie 5 dni od terminu doręczenia zgodnego z zawartą umową. Przesyłkę uznaje się za uszkodzoną w przypadku wystąpienia zmian w jej substancji powodujących obniżenie jej wartości. Przesyłkę uznaje się za opóźnioną jeśli nie została doręczona po upływie 48 godzin od przewidywanego terminu doręczenia.
 27. Wszelkie reklamacje dotyczące uszkodzenia, ubytku lub opóźnienia w doręczeniu zgłasza się w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia odbioru przesyłki. Reklamacje z tytułu utraty przesyłki wnosi się w terminie do 10 dni od dnia uznania przesyłki za utraconą. Uprawnionym do składania reklamacji jest nadawca lub odbiorca przesyłki.
 28. Reklamacje złożone po ww terminie, reklamacje niekompletne (pomimo wezwania do ich uzupełnienia) lub złożone przez osobę nieuprawnioną traktuje się jako niewniesione.
 29. Zgłoszenie reklamacji musi zawierać :
 - nazwę podmiotu lub imię i nazwisko, adres Reklamującego
 - pismo reklamacyjne (oryginał) wraz z podaniem zawartości przesyłki, dokładnym opisem uszkodzeń, wyliczeniem strat, podaniem dat nadania i doręczenia, podaniem kwoty roszczenia – podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu.
 - dowód nadania przesyłki – w oryginale.
 - faktura zakupu potwierdzającą wartość uszkodzonego / utraconego towaru.
 - oryginał protokołu sporządzonego bezpośrednio przy doręczaniu przesyłki w obecności przedstawiciela Maraton – dokument bezwzględnie konieczny
 - dowody uiszczenia wszelkich opłat i należności wobec Maraton scW/w dokumenty należy złożyć w ciągu 7 dni od momentu stwierdzenia uszkodzenia tj. od daty sporządzenia protokołu o którym mowa wyżej.
 30. Maraton rozpatruje reklamację w ciągu 30 dni od jej otrzymania. W przypadku konieczności uzupełnienia nadesłanej dokumentacji Maraton wzywa Reklamującego do uzupełnienia braków w terminie 5 dni od otrzymania przez Reklamującego wezwania. Oględziny i spisanie stosownego protokołu w przypadku stwierdzenia ubytków niewidocznych w momencie doręczenia wymaga obecności przedstawiciela Maraton. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji Reklamujący może wystąpić z powództwem do właściwego sądu powszechnego,
 31. Aktualne Warunki świadczenia usług znajdują się w siedzibie Maraton oraz na stronie internetowej : www.maraton.poznan.pl.
 32. Zleceniodawca zobowiązany jest do zapoznania się z Warunkami przed przekazaniem przesyłki Maratonowi.
 33. W sprawach nieuregulowanych w powyższym regulaminie / warunkach mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz Ustawy o prawie pocztowym.

POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. W związku ze świadczeniem usług przesyłania i doręczania wysyłek Zleceniodawca (dalej zwany "Administratorem") z chwilą zaakceptowania niniejszego regulaminu powierza Maratonowi (dalej "Przetwarzający") przetwarzanie danych osobowych zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (dalej zwanym RODO) .
2. Administrator oświadcza, że wszystkie dane osobowe przekazywane Przetwarzającemu pozyskał zgodnie z obowiązującymi przepisami i wywiązał się z obowiązku informacyjnego wobec podmiotów, których dane dotyczą w zakresie przekazywania danych.
3. Przetwarzający zobowiązuje się do utrzymania standardów ochrony określonych w przepisach RODO przez cały czas trwania niniejszej umowy.

4. Administrator powierza Przetwarzającemu do przetwarzania dane nadawcy przesyłki (jeżeli nie jest on Administratorem) i adresata przesyłki. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja usług przesyłania i doręczania wysyłek.
5. Administrator wyraża zgodę na dalsze powierzenie przetwarzania danych w celach niezbędnych do realizacji usług przesyłania i doręczania wysyłek (podwykonawcy, podmioty świadczące usługi elektroniczne, prawne, rachunkowo-kadrowe). Przetwarzający prowadzi listę takich podmiotów. Listę podmiotów Przetwarzający dostarczy Administratorowi na jego żądanie w terminie 14 dni od wyrażenia takiego żądania. W przypadku konieczności dalszego powierzenia danych do przetwarzania innym podmiotom trzecim, Przetwarzający jest zobowiązany w terminie 14 dni roboczych poinformować Administratora o tym fakcie za pośrednictwem e-mail, a Administrator zachowuje prawo w terminie 7 dni roboczych od dnia zawiadomienia wyrazić sprzeciw, pod rygorem uznania, że takiego sprzeciwu nie zgłosił. Przetwarzający ma prawo przekazać Podprzetwarzającemu całości wykonania usług. Nie dotyczy to przekazywania danych osobowych do podmiotów znajdujących się w państwach trzecich w rozumieniu RODO - w takim przypadku wymagana jest zgoda Administratora.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez Przetwarzającego w formie elektronicznej i papierowej.
7. Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz zobowiązuje swoich pracowników do zachowania tej tajemnicy.
8. Przetwarzający zobowiązuje się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa danych odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia przy uwzględnieniu stanu wiedzy technicznej, kosztu wdrażania oraz charakteru, zakresu, kontekstu i celu przetwarzania.
9. Przetwarzający zobowiązany jest przestrzegać warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o których mowa w art. 28 ust. 2 i 4 RODO.
10. Przetwarzający zobowiązuje się miarę możliwości do pomocy Administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
11. Przetwarzający uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO.
12. Przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem Danych osobowych usunie wszelkie dane osobowe oraz ich istniejące kopie, chyba że powszechnie obowiązujące przepisy prawa nakazują przechowywanie danych osobowych lub wynika to z zabezpieczenia interesów Maraton.
13. Przetwarzający zobowiązuje się do udostępnienia Administratorowi wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwia Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich.
14. Podmiot przetwarzający niezwłocznie informuje Administratora, jeżeli jego zdaniem wdane mu polecenie stanowi naruszenie niniejszego rozporządzenia lub innych przepisów Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych.