

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SPEDYCJI KRAJOWEJ DROBNICOWEJ I CAŁOPOJAZDOWEJ PRZEZ JAS-FBG S.A.

P.II-7.2-00-06

Wydanie: 8

Zmiana: f-07.2018

I. Niniejszy regulamin zawiera postanowienia stanowiące wzorzec umowy w rozumieniu art. 384 i nast. K.c. i reguluje on zasady świadczenia przez Zleceniobiorcę usług spedycji związanych z organizacją przewozu towarów w transporcie drogowym krajowym na rzecz Zleceniodawcy.

II. Podstawowe pojęcia:

- Zleceniodawca:** osoba prawna lub osoba fizyczna, zlecająca Zleceniobiorcy wykonanie usługi spedycji i będąca stroną umowy spedycji. Zleceniodawcą może być Nadawca, Odbiorca lub osoba trzecia, z tym zastrzeżeniem, że Zleceniodawcą (stroną umowy spedycji) może być tylko podmiot prowadzący działalność gospodarczą, z wyłączeniem konsumentów w rozumieniu art. 22 K.c. i ustawy z dnia 30 maja 2014r. o prawach konsumenta (Dz. U. 2014 r. poz. 827). Tym samym niniejszy Regulamin nie dotyczy konsumentów w zakresie, w jakim mógłby naruszać lub ograniczać ich prawa i ochronę konsumentką, zaś jego postanowienia nie zawierają niedozwolonych klauzul umownych.
- Zleceniobiorca:** JAS-FBG S.A., ul. Kolejowa 17, 40-706 Katowice, występujący w stosunkach umownych ze Zleceniodawcą jako spedytör.
- Spedytor** – zleceniobiorca, który zawodowo, za wynagrodzeniem podejmuje się we własnym imieniu, lecz na rachunek zleceniodawcy lub w imieniu zleceniodawcy, wysłania lub odbioru przesyłki, zorganizowania całości lub części procesu przemieszczenia przesyłki oraz innych czynności związanych z obsługą przesyłki i jej przemieszczaniem. Do innych czynności, o których mowa powyżej, zalicza się takie czynności jak: poradnictwo transportowe, ubezpieczenie, przeładunek, składowanie, pakowanie, konfekcjonowanie, dystrybucja, logistyka i inne temu podobne.
- Zlecenie:** pisemne zgłoszenie potrzeby wykonania usługi stanowiące dowód zawarcia umowy. W razie związania stron stałą ofertą handlową, zaakceptowaną przez Zleceniodawcę zlecenie nie jest wymagane, istotne warunki umowy określa wówczas oferta oraz wypełniony w systemie przez Zleceniodawcę list przewozowy.
- Nadawca:** osoba prawna lub osoba fizyczna, która przekazuje przesyłkę przedstawicielowi Zleceniobiorcy w celu wykonania umowy spedycji.
- Odbiorca:** osoba prawna lub osoba fizyczna, która przyjmuje przesyłkę doręczoną przez przedstawiciela Zleceniobiorcy w ramach realizowanej umowy spedycji.
- Przesyłka:** ładunek objęty jednym listem przewozowym, pochodzący od jednego Nadawcy i przeznaczony do jednego Odbiorcy.
- Płatnik:** Zleceniodawca lub inny wskazany przez niego podmiot, jeżeli przed wykonaniem umowy wyrazi pisemną zgodę na płatność za wykonaną usługę.

III. Obowiązki Zleceniobiorcy

- Zleceniobiorca zobowiązuje się, zgodnie ze złożonym zleceniem, do zorganizowania przewozu przesyłki ze wskazanych miejsc na terenie Polski do wskazanych miejsc na terenie Polski.
- Zleceniobiorca oświadcza, że ponosi - w zakresie określonym przez postanowienia niniejszego Regulaminu oraz Ogólne Polskie Warunki Spedycyjne 2010, które zostały uchwalone przez Radę Polskiej Izby Spedycji i Logistyki uchwałą nr 1/01/2010 Rady z dnia 14 stycznia 2010r. (zwanymi dalej OPWS 2010) oraz pomocniczo przepisy K.c. dotyczące umowy spedycji - odpowiedzialność za przewożony towar od chwili dokonania załadunku towaru na środek transportu przez Nadawcę do chwili dokonania rozładunku towaru u Odbiorcy.
- Zleceniobiorca oświadcza, że posiada ubezpieczenie przesyłek w transporcie krajowym CARGO.
Powierzone Zleceniobiorcy przesyłki na mocy umowy ubezpieczenia CARGO zawartej pomiędzy JAS-FBG S.A., a ubezpieczycielem są ubezpieczone na wypadek szkód, jakie mogą powstać podczas realizacji usługi przez Zleceniobiorcę.
Zleceniobiorca oświadcza, że przedmiotem ubezpieczenia są przesyłki będące własnością i ubezpieczone na rzecz Zleceniodawców, powierzone Zleceniobiorcy do przewozu na następujących zasadach:
 - przesyłki bez zadeklarowanej wartości są traktowane jak przesyłki o wartości nie przekraczającej 10 000 PLN;
 - Przesyłki o wartości powyżej 250 000 PLN nie są przyjmowane do przewozu;
 - Dopuszcza się możliwość przyjmowania ładunków całopojazdowych powyżej kwoty 250 000 PLN.
- Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług zgodnie z przepisami prawa oraz z dochowaniem należytej staranności.
- Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w przesyłce na zasadach określonych w § 20 do § 22 OPWS., które to statują jego odpowiedzialność na zasadzie starannego działania, a nie ryzyka, co oznacza, że Spedytor ponosi odpowiedzialność za szkodę wynikłą z nie wykonania lub nienależytego wykonania czynności spedycyjnych, wynikających z umowy spedycji, chyba, że udowodni, iż nie mógł zapobiec szkodzie pomimo dołożenia należytej staranności. Spedytor jest odpowiedzialny za przewoźników i dalszych spedytörów, którymi posługuje się przy wykonaniu zlecenia, chyba, że nie ponosi winy w ich wyborze. W sytuacji, gdy Zleceniobiorca sam dokonuje przewozu, w odniesieniu do całości usługi spedycyjnej, to w takim przypadku przysługują mu prawa i obowiązki przewoźnika, regulowane odrębnymi przepisami prawa.
- W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie chce zlecenia przyjąć do realizacji, jest obowiązany powiadomić o tym niezwłocznie dającego zlecenia. Za szkody wynikające z zaniedbania tego obowiązku Zleceniobiorca odpowiada w pełnej wysokości.

IV. Zastrzeżenia

1. JAS-FBG S.A. nie przyjmuje do przewozu:

- a) ładunków niebezpiecznych sklasyfikowanych jako klasa 1 lub 7 ADR, broni palnej i amunicji;
 - b) narkotyków lub leków i środków psychotropowych, za wyjątkiem przedmiotów wysyłanych w celach naukowych lub medycznych przez ustawowo do tego upoważnione instytucje;
 - c) żywych roślin (sadzonki roślin, rośliny ozdobne, doniczkowe, kwiaty cięte) i zwierząt, zwłok, szczątków ludzkich lub zwierzęcych;
 - d) wartości pieniężnych i wyrobów jubilerskich;
 - e) dzieł sztuki i przedmiotów mających znaczną wartość kolekcjonerską;
 - f) nośników danych;
 - g) przesyłek, które wymagają specjalistycznego przeładunku i środka transportu;
 - h) alkoholi i wyrobów tytoniowych;
 - i) przesyłek wrażliwych na temperaturę otoczenia;
 - j) produktów szybko psujących się;
 - k) przesyłek w drobnicy krajowej dłuższych niż 4m, cięższych niż 1200 kg/ jednostka transportowa, liczby sztuk w przesyłce nie większej niż 10 sztuk jednostek transportowych / [10m²] oraz wadze nie większej niż 5000 kg/ przesyłka (chyba, że umowa/ oferta stanowi inaczej).
2. W przypadku wykrycia w nadanej przesyłce towarów wyłączonych w niniejszym regulaminie, JAS-FBG S.A. zastrzega sobie prawo naliczenia kary do wysokości pięciokrotnej kwoty wynikającej z obowiązującej tabeli frachtowej.
- Dodatkowo JAS-FBG S.A. zastrzega sobie prawo odstąpienia od dalszej realizacji usługi i pozostawienia przesyłki do dyspozycji Nadawcy.
- Dodatkowymi kosztami m.in. magazynowania, kar i mandatów, uszkodzenia środka transportu, itp., poniesionymi w wyniku nadania do przewozu w/w przesyłek będzie obciążany Zleceniodawca przesyłki.

V. Przyjęcie zgłoszenia do realizacji

1. JAS-FBG S.A. przyjmuje zgłoszenie do realizacji z chwilą otrzymania zlecenia w formie pisemnej. Dopuszcza się realizację zgłoszenia przyjętego telefonicznie tylko i wyłącznie w przypadku udzielenia uprzedniego stałego, pisemnego zlecenia lub zawarcia ze Zleceniobiorcą umowy o świadczenie usług lub zaakceptowania oferty handlowej.

Zleceniobiorca ma prawo odmówić przyjęcia zlecenia w przypadku, gdy Zleceniodawca opóźnia się z płatnością jakiegokolwiek należności z tytułu wykonania usługi firmie JAS-FBG S.A.

2. Zlecenie odbioru przesyłek złożone do godziny 10:00 jest przyjmowane do realizacji w tym samym dniu roboczym. W przypadku zleceń złożonych po godzinie 10:00, realizacja zależna jest od możliwości operacyjnych. Realizacja zleceń obejmuje wyłącznie dni robocze. JAS-FBG S.A. dokonuje przewozu przesyłek do Odbiorcy w taki sposób, aby przesyłki podjęte w danym dniu były doręczone do Odbiorców w kraju w dniu następnym, chyba, że z umowy lub listu przewozowego wynikają inne ustalenia. Termin ten ulega wydłużeniu w przypadku wystąpienia przeszkód niezależnych od JAS-FBG S.A. (w tym m.in. ograniczenia w ruchu pojazdów; zdarzenia o charakterze siły wyższej, czyli okoliczności na zaistnienie których strony nie miały wpływu, a w szczególności wypadki i kolizje drogowe, blokady dróg, embarga, klęski żywiołowe, trudne warunki atmosferyczne, awarie środków transportu, wojnę, zdarzenia wojenne, zamieszki, strajki z wyjątkiem strajków pracowników stron umowy itp.).

3. Zlecenie powinno zawierać m.in.:

- a) dane Nadawcy, Odbiorcy, Płatnika /adres, nr NIP, osoby kontaktowe/;
- b) rodzaj towaru z określeniem jego wagi brutto, ilości, wymiarów oraz sposób jego opakowania;
- c) wartość przesyłki;
- d) datę nadania;
- e) datę i miejsce odbioru oraz miejsce przeznaczenia.

4. Realizacja zlecenia rozpoczyna się z chwilą przyjęcia do przewozu ładunku na podstawie listu przewozowego. Przesyłka może być osobiście dostarczona do terminalu nadania JAS-FBG S.A. przez Zleceniodawcę lub odebrana przez przedstawiciela JAS-FBG S.A.

Ładunek towaru odbywa się na koszt i ryzyko Nadawcy towaru w obecności przedstawiciela Zleceniobiorcy. Jeżeli umowa lub przepis szczególny nie stanowią inaczej, czynności ładunkowe należą odpowiednio do obowiązków Nadawcy lub Odbiorcy, zgodnie art. 43 ustawy Prawo przewozowe. Nadawca podpisując list przewozowy akceptuje niniejszy Regulamin i potwierdza zgodność deklarowanych danych ze stanem faktycznym dotyczących przesyłki.

W przypadku wykrycia różnicy między zadeklarowanymi, a faktycznymi danymi w zakresie m.in. wagi i wymiarów towaru, JAS-FBG S.A. ma prawo obciążenia Zleceniodawcy zgodnie z obowiązującą tabelą frachtową.

5. JAS-FBG S.A. lub jego przedstawiciel może odmówić przyjęcia do przewozu przesyłek:

- a) opakowanych niedostatecznie, w tym bez opakowania i nieoznakowanych;
- b) wadliwych lub wadliwie załadowanych przez Nadawcę;
- c) bez pisemnej instrukcji, co do sposobu postępowania w czasie transportu z uwagi na właściwości fizyczne i/lub chemiczne przesyłki;
- d) gdy dokument przewozowy nie jest prawidłowo/ czytelnie wypełniony i/lub gdy zawartość nie jest zgodna z opisem na dokumencie przewozowym.

JAS-FBG S.A. może uzależnić przyjęcie przesyłki do przewozu od zamieszczenia przez Nadawcę w liście przewozowym odpowiedniego oświadczenia o stanie przesyłki.

e) niezgodnych z założeniami zawartymi w ofercie/ umowie.

6. JAS-FBG S.A. lub jego przedstawiciel ma prawo zmienić zapisy dotyczące parametrów przesyłki w dokumencie przewozowym, jeżeli różnią się one od stanu rzeczywistego lub wystawić nowy list przewozowy.

VI. Opakowanie przesyłki

1. Nadawca zobowiązany jest wydać przesyłkę w stanie umożliwiającym jej bezpieczny przewóz oraz dostarczenie jej do Odbiorcy bez ubytku i uszkodzenia.

2. Rodzaj użytego opakowania powinien m.in.:

a) zabezpieczyć przesyłkę przed uszkodzeniem;

b) uniemożliwić dostęp do zawartości przesyłki przez jej szczelne zamknięcie i zabezpieczenie poprzez zaklejenie lub zalakowanie;

c) nie stanowić zagrożenia dla innych przesyłek;

d) być odpowiednio wytrzymały.

W przypadku przesyłki, która ze względu na swe właściwości wymaga szczególnej ochrony, Zleceniodawca jest zobowiązany umieścić na opakowaniu przesyłki czytelne oznaczenie, np. „ostrożnie szkło”, „nie przewracać”, „góra/dół”, „nie piętrować”, itp. i/lub przekazać pisemne instrukcje, które określają sposób specjalnego traktowania w czasie przewozu.

3. Przyjęcie przesyłki do przewozu nie oznacza, że powyższe warunki zostały spełnione.

VII. Ustalenie cennika usług

1. Stawki opłat za usługę określa tabela frachtowa JAS-FBG S.A. Stawka jest określana na podstawie odległości i wagi oraz cen usług dodatkowych.

Waga przesyłki ustalana jest według wyższej wartości wynikającej z wagi rzeczywistej brutto lub wagi obliczeniowej.

Dla ustalenia wagi obliczeniowej przyjmuje się przeliczniki:

a) 1 metr sześcienny = min. 300 kg (min. wysokość przyjmowana do wyliczeń 1m);

b) 1 metr ładowny = 1750 kg, ma zastosowanie w przypadku, gdy ma zastosowanie w przypadku gdy wymiary opakowania zbiorczego przekraczają jednocześnie długość: 1,7m i szerokość: 1,2m (w przypadku gdy przesyłka składa się z jednej jednostki transportowej);

c) 1 m bieżący dłużycy = 150 kg, dotyczy przesyłek o dł. od 2 do 4m. Uwaga: przyjęcie do przewozu dłużyc o wadze rzeczywistej pow. 150 kg wymaga odrębnych ustaleń.

Dodatkowe wyjaśnienia:

Dłużyce – są to elementy zawierające przynajmniej jeden bok o długości od 2 do max. 4 m, natomiast żaden z dwóch pozostałych boków nie może przekroczyć 0,5 m.

Wielkością obowiązującą przy określaniu ceny za przewóz przesyłki jest suma najwyższych wag przeliczeniowych opakowań zbiorczych.

d) JAS-FBG S.A. przy wyliczaniu kilometrów opiera się na programie E-mapa.

2. W przypadku, gdy ilość zleceń, przesyłek lub waga będą rażąco odbiegać od założeń przyjętych do ustalenia cen, JAS-FBG S.A. zastrzega sobie prawo do odstąpienia od świadczenia usług według ustalonych cen ze skutkiem natychmiastowym.

W tym przypadku dalsze świadczenie usług uzależnione będzie od renegotjacji cen.

3. Usługi nie wymienione w ofercie/umowie, a zlecone przez Klienta muszą zostać każdorazowo zaakceptowane przez Zleceniobiorcę. W takim przypadku JAS-FBG S.A. zastrzega sobie prawo do obciążenia Klienta uzgodnioną opłatą dodatkową.

4. Z tytułu udostępnienia dokumentów z archiwum, firma JAS-FBG S.A. pobiera opłatę zgodnie z umową / ofertą. Dokumenty traktujemy jako archiwalne, gdy od daty realizacji zlecenia minął rok.

5. Jeżeli Zleceniodawca wybierze usługę „zmiana danych w dokumentach przewozowych na zlecenie Klienta dotycząca miejsca załadunku i / lub rozładunku”, jest on zobowiązany do przesłania Nadawcy przesyłki Listu Przewozowego, w formie elektronicznej, z ukrytym miejscem rozładunku.

6. Zleceniobiorca przewiduje dostawy po godzinie 16-tej. Dostawy te realizowane będą w miarę możliwości operacyjnych firmy JAS-FBG S.A.

oraz przy spełnieniu następujących warunków:

a) warunki dotyczące w/w usługi: każdorazowe zaznaczenie usługi w zleceniu spedycyjnym/ liście przewozowym (w polu „uwagi”) po wcześniejszej awizacji u Spedytora,

b) w/w usługa musi być zawarta w ofercie/ umowie klienta,

c) usługa realizowana w zakresie następujących kodów pocztowych:

Lp.	RE	kod
1	Łódź	90-xxx; 91-xxx; 92-xxx; 93-xxx; 94-xxx
2	Ołtarzew	00-xxx; 01-xxx; 02-xxx; 03-xxx; 04-xxx
3	Poznań	60-xxx, 61-xxx
4	Szczecin	70-xxx; 71-xxx; 72-0xx
5	Bydgoszcz	85-xxx
6	Gdańsk	80-xxx; 81-xxx; 83-000
7	Białystok	15-xxx
8	Lublin	20-xxx
9	Rzeszów	35-xxx; 36-00x
10	Kraków	30-xxx; 31-xxx, 32-020 oraz 32-005
11	Czeladź	40-xxx, 41-xxx (bez 41-260, 41-800); 42-5xx (bez 42-510);
12	Wrocław	50-xxx; 51-xxx; 52-xxx; 54-xxx
13	Kielce	25-xxx
14	Olsztyn	10-xxx
15	Słupsk	76-200 do 76-215

7. Warunki płatności:

a) Zleceniodawca jest płatnikiem faktury za wykonaną usługę,

lub

b) gwarantem jej zapłaty w przypadku, gdy jako płatnik wskazany jest Nadawca, Odbiorca lub osoba trzecia, po uprzednim wyrażeniu przez nich zgody na dokonanie zapłaty.

Jeżeli osoba wskazana przez Zleceniodawcę jako płatnik nie ureguluje płatności za usługę, Zleceniodawca dokona zapłaty za należności w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty.

8. Fakturowanie i sposób zapłaty:

Zleceniobiorca za każdą wykonaną usługę wystawia oddzielną fakturę, płatną:

a) gotówką,

lub

b) przelewem w terminie do 14 dni od dnia wystawienia faktury na wskazane konto Zleceniobiorcy, chyba, że umowa / oferta stanowi inaczej.

VIII. Dostarczenie przesyłki do Odbiorcy

1. Po dostarczeniu towarów do ich miejsca przeznaczenia, Odbiorca dokonuje potwierdzenia odbioru przesyłki oraz zgodności stanu faktycznego ze stanem wskazanym w dokumentach przewozowych. Sprawdzenie przesyłki jest możliwe wyłącznie po poświadczeniu jej odbioru na liście przewozowym. Rozładunek towaru odbywa się na koszt i ryzyko Odbiorcy w obecności przedstawiciela Zleceniobiorcy.

2. JAS-FBG S.A. nie wnosi towaru do domu lub lokalu. Odbiorca zobowiązany jest tą czynność wykonać we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność. Przewoźnik ma obowiązek wyładować towar z samochodu.

3. W przypadku, gdy odbiorcą jest osobą fizyczną (nieprowadząca działalności gospodarczej), warunkiem wydania przesyłki jest okazanie przez nią doręczającemu dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Po uprzednim wylegitymowaniu, przesyłka może być wydana pełnoletniemu domownikowi odbiorcy.

4. W razie braku możliwości dostarczenia przesyłki z winy leżącej po stronie Odbiorcy lub Zleceniodawcy (m.in. odmowa przyjęcia, błędne dane Odbiorcy itp.), JAS-FBG S.A. zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zleceniodawcę i postępować zgodnie z jego pisemnymi instrukcjami i/lub zleceniami.

Wszelkie poniesione dodatkowe koszty związane z dalszymi działaniami Zleceniobiorcy zostaną zwrócone JAS-FBG S.A. przez Zleceniodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania noty obciążeniowej lub faktury VAT.

5. W przypadku braku możliwości dostarczenia przesyłki z przyczyn niezależnych od Spedytora, Zleceniodawca jest zobowiązany do niezwłocznego wydania dyspozycji odnośnie przesyłki. W zależności od dyspozycji Zleceniodawcy zastosowanie mogą mieć odpowiednie opłaty (za magazynowanie, ponowną dostawę, zwrot do Nadawcy, itp.). W przypadku braku dyspozycji ze strony Zleceniodawcy, JAS-FBG S.A. przysługuje prawo do zajęcia przesyłki (ustanowienia zastawu) z tytułu powstałych zobowiązań zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. W przypadku, gdy Zleceniodawca wydał dyspozycję zwrotu palet EUR, Odbiorca zobowiązany jest do wydania w chwili odbioru przesyłki palet EUR spełniających wymogi normy UIC 435-2. W sytuacji, kiedy przedstawiciel JAS-FBG S.A. nie otrzyma tych palet, Zleceniodawca dochodzić będzie swoich roszczeń wyłącznie od Odbiorcy. W systemie spedycyjnym JAS-FBG S.A. zwrot palet dotyczy tylko i wyłącznie palet EUR, które spełniają wymogi normy UIC 435-2. Zleceniobiorca nie jest odpowiedzialny za jakość przekazanych mu przez Odbiorcę do oddania Zleceniodawcy palet, w tym za to, czy palety spełniają wymogi normy UIC 435-2.

7. Zasady obrotu paletami, w przypadku, gdy Zleceniodawca wydał taką dyspozycję, określa Instrukcja dotycząca tej materii, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

IX. Reklamacje i odpowiedzialność za szkody w przesyłce

1. JAS-FBG S.A. nie odpowiada za szkody wynikające z:

- wad własnych przesyłki lub jej naturalnych właściwości;
- niewłaściwego opakowania lub niewłaściwego zabezpieczenia z zewnątrz i wewnątrz;
- wadliwego ich załadowania przez Nadawcę, a także załadowania przesyłki w stanie uszkodzonym lub zdekompletowanym;
- braku lub niedostatecznej instrukcji Nadawcy co do sposobu postępowania z przesyłką w czasie przewozu, jeżeli z uwagi na właściwości fizyczne i/lub chemiczne wymaga ona szczególnego traktowania podczas przewozu, rażącego niedbalstwa lub winy umyślnej Nadawcy i Odbiorcy, ich pracowników, lub osób za które ponoszą odpowiedzialność;
- widoczne szkody lub braki ilościowe w towarze, w sytuacji, w której odbiorca przyjął przesyłkę nie sprawdzwszy wraz z przewoźnikiem jej stanu i nie wpisując do treści listu przewozowego zastrzeżeń dotyczących ogólnie rodzaju braku lub uszkodzenia;
- szkód ukrytych, które zostały zgłoszone Ubezpieczającemu lub Ubezpieczycielowi po upływie 7 dni od dnia dostarczenia przesyłki Odbiorcy;
- podania błędnego lub niedostatecznego adresu Odbiorcy przez Nadawcę oraz odmowy przyjęcia przesyłki przez Odbiorcę;
- opóźnienia w dostarczeniu przesyłki, chyba, że zobowiązał się w treści zlecenia do jej dostarczenia w określonym terminie.

2. Reklamację może złożyć osoba uprawniona do rozporządzania przesyłką (Nadawca lub Odbiorca), w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni licząc od dnia dostarczenia przesyłki. Reklamacje wniesione po tym terminie (niezależnie z jakiego tytułu) nie będą przez Zleceniobiorcę rozpatrywane jako wniesione z uchybieniem zawitego terminu. Zgodnie z zawartą umową ubezpieczenia, reklamacje z oszacowaną wartością roszczenia są kierowane do Ubezpieczyciela przez Zleceniodawcę występującego jako Ubezpieczony zawsze za pośrednictwem JAS-FBG S.A. występującego jako Ubezpieczający.

Ubezpieczyciel zobowiązany jest w przypadku uznania roszczenia za zasadne do wypłaty odszkodowania na rachunek Zleceniodawcy (uprawnionego do otrzymania odszkodowania) lub w przypadku uznania roszczenia za niezasadne do wydania decyzji odmawiającej wypłaty odszkodowania. Decyzję są zawsze wysyłane na adres Klienta i traktowane jako udzielenie odpowiedzi przez JAS-FBG S.A. w sprawie reklamacji zgodne z przepisami prawa. Informacja o warunkach ubezpieczenia ładunków drobnicowych dostępna jest w postaci elektronicznej na stronie internetowej JAS-FBG S.A. pod adresem <http://www.jasfbg.com.pl>.

JAS-FBG S.A. zastrzega sobie możliwość rozliczenia roszczenia reklamacyjnego w drodze wzajemnych ustaleń ze Zleceniodawcą z pominięciem Ubezpieczyciela.

3. Reklamacja co do treści oraz wymaganych załączników winna spełniać wymogi określone w pkt IX ust. 4 niniejszego Regulaminu.

Jeżeli reklamację wniosła osoba nieupoważniona albo też reklamacja nie odpowiada warunkom określonym w pkt IX ust. 4 Regulaminu, wówczas Zleceniobiorca wezwie do odpowiedniego jej poprawienia lub uzupełnienia w terminie 14 dni od daty doręczenia takiego wezwania, pod rygorem uznania reklamacji za nie wniesioną.

4. Reklamacja powinna zawierać:

- imię i nazwisko /nazwa i numer identyfikacyjny NIP, adres zamieszkania lub siedziby, adres osoby występującej z roszczeniem;
- tytuł reklamacji wraz z uzasadnieniem;
- kwotę roszczenia (szkody) ze wskazaniem podstaw jej ustalenia, oddzielnie dla każdego listu przewozowego;
- protokół szkody w przypadku uszkodzenia lub ubytku przesyłki sporządzony i podpisany przez Nadawcę i/lub Odbiorcę i przedstawiciela JAS-FBG S.A.;
- podpis Reklamującego;
- w przypadku zgłoszenia roszczeń przez odbiorcę: pismo dot. zrzeczenia się roszczeń nadawcy na rzecz odbiorcy;
- list przewozowy;
- kopię oryginału faktury handlowej potwierdzoną za zgodność przez osobę odpowiedzialną za sprawy księgowe;
- inny dokument wskazujący podstawę roszczenia; nazwę banku i numer konta bankowego lub adres, na który ma zostać przekazana kwota roszczenia;
- w przypadku, gdy poszkodowany domaga się wypłaty odszkodowania wraz z podatkiem VAT, wymagane jest przesłanie oryginału faktury VAT wraz z oświadczeniem o przyczynach, dla których dokonanie odliczenia podatku VAT było niemożliwe.

5. Reklamacje rozpatrywane są w terminie do 30 dni od dnia przyjęcia reklamacji.

W przypadku skierowania wezwania do uzupełnienia lub poprawienia reklamacji, o którym mowa w pkt IX ust. 4, termin udzielenia odpowiedzi na reklamację określony w zdaniu poprzednim biegnie od dnia uzupełnienia lub poprawienia reklamacji.

6. Po rozpatrzeniu reklamacji, JAS-FBG S.A. powiadamia Reklamującego na piśmie o sposobie załatwienia reklamacji.

7. Zasady odpowiedzialności za szkody w przesyłce oraz procedurę reklamacyjną w przypadku wykonywania przez Zleceniobiorcę funkcji przewoźnika określają odrębne przepisy, w tym w szczególności przepisy ustawy Prawo przewozowe i wydane na podstawie tej ustawy przepisy wykonawcze.

8. Zleceniodawcy/ Nadawcy lub Odbiorcy nie przysługuje prawo potrącenia kwot roszczenia od wymagalnych, bieżących bądź przyszłych zobowiązań wobec JAS-FBG S.A.

9. Zgłoszenie reklamacji nie zwalnia od uiszczenia opłaty za usługę przewozową.

X. Postanowienia końcowe

1. W przypadku zawarcia z przedsiębiorcą pisemnej umowy handlowej dotyczącej stałej współpracy lub zaakceptowanej oferty handlowej, Regulamin ma zastosowanie jedynie w zakresie nieuregulowanym tą umową lub ofertą.
2. Zasady, na jakich chronione są dane osobowe Zleceniodawcy określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami niniejszego Regulaminu zastosowanie w pierwszej kolejności będą miały Ogólne Polskie Warunki Spedycyjne 2010r. uchwalone przez Radę Polskiej Izby Spedycji i Logistyki uchwałą nr 1/01/2010 Rady z dnia 14 stycznia 2010r., ustawa z dnia 15.11.1984r. "Prawo Przewozowe" (tekst jedn.: Dz. U. Nr 50, poz. 601 z 2000 r. z późn. zm.) i przepisy wykonawcze do tej ustawy oraz Kodeks Cywilny.
4. Regulamin oraz OPWS 2010, zgodnie z wymogami określonym w art. 384 § 4 K.c., w postaci elektronicznej dostępne są na stronie internetowej JAS-FBG S.A. pod adresem <http://www.jasfbg.com.pl>.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA LISTU PRZEWOZOWEGO JAS-FBG S.A.

I. List przewozowy (LP) jest wystawiany przez Kierowcę podejmującego przesyłkę, Nadawcę lub Personel Terminalu podejmującego przesyłkę.

II. Przeznaczenie kopii:

Kopia nr 4 dla Nadawcy; nr 3 dla Terminalu podejmującego; nr 2 dla Odbiorcy; nr 1 dla Terminalu doręczającego; oryginał dla Terminalu podejmującego.

III. Opis wypełniania pól:

1.-4. W tych polach należy wpisać dane adresowe zgodnie z nazwami poszczególnych „linii”. Jeżeli dane adresowe Odbiorcy pokrywają się danymi miejsca dostarczenia w polu nr 4 można wpisać „Odbiorca”.

Jeżeli dane Nadawcy pokrywają się z danymi Zleceniodawcy w polu nr 3 można wpisać „Zleceniodawca”.

5.-6. Należy obowiązkowo wpisać daty nadania i dostawy.

7. To pole określa, kto jest płatnikiem za wykonanie usługi przewozu. Należy zaznaczyć krzyżykiem odpowiedni kwadrat spośród: Zleceniodawcy, Nadawcy, Odbiorcy.

8. Należy wpisać nazwę towaru stanowiącego zawartość przesyłki, np. środki czystości, materiały budowlane, itp.

9. W przypadku złożenia zlecenia dot. systemu monitorowania drogowego i kolejowego (SENT) należy wpisać numer referencyjny oraz klucz przewoźnika.

10. W tym polu należy wpisać informacje dotyczące przewożonego towaru:

opakowanie; należy wpisać symbol zastosowanego opakowania zgodnie z oznakowaniami stosowanymi w systemie, np. EPN, EFN, PPN, KRT, CLL, MB itp.

ilość opakowań; należy wpisać, z ilu elementów (części) składa się przesyłka (palet, kartonów, pojemników, itp. - chodzi tu o ilość sztuk, które może policzyć kierowca podejmujący przesyłkę od Nadawcy).

waga, długość, szerokość, wysokość; wpisać wagę oraz wymiary przesyłki określone przez Nadawcę lub Zleceniodawcę.

ADR – obowiązkowo musi być wpisany numer UN, prawidłowa nazwa przewozowa, numery wzorów nalepek, grupa pakowania (o ile została przypisana) liczba i określenie sztuk przesyłki, Kod ograniczeń przewozów przez tunele o ile został przypisany do danego towaru, całkowitą ilość każdego z towarów niebezpiecznych mającego odrębny numer UN.

W punktach **10.1.- 10.3.** wpisuje się dane deklarowane przez Nadawcę.

10.4. Pozycja podaje sumaryczne dane rzeczyste, które są podstawą do określenia ceny za przesyłkę.

11. W tym polu Zleceniodawca/ Nadawca oraz Przewoźnik oświadczają, iż dane zawarte w LP są prawidłowe i nanoszą ewentualne uwagi.

U dołu Nadawca oraz Przewoźnik muszą obowiązkowo złożyć swój czytelny podpis oraz wpisać dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację personalną Nadawcy oraz kierowcy.

11.2. Pozycja musi być obowiązkowo wypełniona, jeżeli wartość przesyłki przekracza sumę 10 000 PLN. Jeżeli pozycja **11.2.** nie jest wypełniona, to znaczy, że wartość przesyłki nie przekracza 10 000 PLN.

11.3. W polu należy wpisać nazwę banku i numer konta Nadawcy, na jakie należy zwrócić pobranie za towar.

12. Należy zaznaczyć krzyżykami żądaną usługę.

12.4. Pole to służy do określenia, czy i jakie dokumenty do zwrotu dla Nadawcy towarzyszą przesyłce. Należy zaznaczyć krzyżykiem kwadrat i wpisać nazwę i numery dokumentów, które po potwierdzeniu należy zwrócić Nadawcy.

Jeżeli pole to pozostaje puste oznacza to, że przesyłce nie towarzyszą dokumenty zwrotne.

13. W tym polu należy określić dokumenty oraz kwoty pieniężne, jakie muszą być odebrane od Odbiorcy podczas doręczenia przesyłki.

13.1. W przypadku, gdy płatnikiem za fracht jest Odbiorca należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat oraz wpisać kwotę (brutto) do odbioru. W tym przypadku przesyłce powinna towarzyszyć faktura za fracht.

13.2. Jeżeli przesyłka jest doręczana za pobraniem za towar, należy w tym polu zaznaczyć krzyżykiem kwadrat i wpisać kwotę (brutto) do odbioru za towar.

13.3. W tym polu należy wpisać sumę kwot z pól 13.1. i 13.2.

13.4. W tym polu kierowca doręczający przesyłkę i odbierający gotówkę oraz dokumenty zwrotne wpisuje datę, czytelne imię i nazwisko oraz składa podpisując odbiór gotówki i dokumentów.

14. W tym polu Nadawca oraz Przewoźnik podają numer protokołu jeżeli został załączony do LP lub nanoszą ewentualne uwagi. Złożenie podpisów w polu 11 przez Nadawcę oraz Przewoźnika stanowi również akceptację treści zawartych w polu nr 14.

15. Odbiorca przesyłki potwierdza jej odbiór natomiast Przewoźnik potwierdza jej dostarczenie. Musi być ono wypełnione w taki sposób, aby identyfikacja Odbiorcy przesyłki oraz Przewoźnika była jednoznacznie określona (czytelne imię i nazwisko, podpis, pieczęć firmowa). Jeżeli istnieje taka potrzeba, Odbiorca oraz Przewoźnik nanoszą w tym polu swoje uwagi. Złożenie podpisu przez Odbiorcę oraz Przewoźnika stanowi również akceptację treści uwag.

Załącznik nr 1

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA OBROTU PALET EUR W DROBNICY KRAJOWEJ JAS-FBG S.A. OBOWIĄZUJĄCA OD DNIA 01.10.2016 R.

Zwrot palet EUR odbywa się według następujących zasad:

- 1) Zwracane są **Palety EUR**, które spełniają wymogi normy UIC 435-2 i legalnie oznaczone znakiem towarowym EUR.
- 2) Wymiana **Palet EUR** powinna odbywać się przy dostarczeniu przesyłek do odbiorcy oraz musi zostać udokumentowana na Listach Przewozowych potwierdzających dostawę.
- 3) Zlecenioborca (JAS-FBG S.A.) zobowiązany jest do zwrotu takiej ilości **Palet EUR** zleceniodawcy, jaką odbiorcy wymienili przy dostawie (ilości udokumentowane na Liście Przewozowym).
- 4) Zlecenioborca (JAS-FBG S.A.) nie ponosi odpowiedzialność wobec zleceniodawcy z tytułu **Palet EUR** nie wymienionych przez odbiorców bez względu na powód.
- 5) Zlecenioborca (JAS-FBG S.A.) nie ma obowiązku wykonania usługi zwrotu **Palet EUR** bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek konsekwencji, jeżeli zleceniodawca wyda do przewozu przesyłki na uszkodzonych **Paletach EUR** niespełniających wymogi normy UIC 435-2 i pozbawionych legalnych znaków EUR oraz w Liście Przewozowym nie zaznaczy w polu 11.1 zwrotu **Palet EUR** wraz z ilością.
- 6) Przyjęcie przesyłki do przewozu nie jest równoznaczne z potwierdzeniem przez zlecenioborcę (JAS-FBG S.A.) prawdziwości danych podanych przez zleceniodawcę w związku ze zleceniem wykonania usługi „Zwrot Palet EUR”. Zlecenioborca (JAS-FBG S.A.) nie weryfikuje i nie potwierdza stanu i rodzaju palet nadawanych do przewozu jako **Palet EUR**. Weryfikacji dokonuje odbiorca w momencie odbioru przesyłki.
- 7) Zlecenioborca (JAS-FBG S.A.) może odmówić przyjęcia **Palet EUR** na wymianę przez odbiorcę, jeżeli jakiegokolwiek okoliczności uzasadniają zakwestionowanie ich stanu lub tożsamości jako **Palety EUR**.
- 8) Liczbę wydanych przez odbiorcę **Palet EUR** wpisuje się w polu nr 13 Listu Przewozowego.
- 9) Zlecenioborca (JAS-FBG S.A.) sporządza salda paletowe i jeśli 5 dni po wysłaniu do zleceniodawcy ten nie zgłasza zastrzeżeń zlecenioborca (JAS-FBG S.A.) uznaje je za wiążące.
- 10) **Palety EUR** nadane w miesiącu X zostaną zwrócone najpóźniej do 15-tego dnia miesiąca X+2.
- 11) Zlecenioborca (JAS-FBG S.A.) odstępuje przy rozliczaniu salda paletowego od amortyzacji **Palet EUR**.

Załącznik nr 2

Zasady na jakich chronione są dane osobowe w JAS-FBG S.A.

- 1) Definicje
 - a. **Administrator Danych Osobowych (ADO)** – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania Danych Osobowych;
 - b. **Podmiot przetwarzający** – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora;
 - c. **Dane osobowe** – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osoba, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
 - d. **Czynności przetwarzania** – oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
 - e. **Podpowierzenie** – jest to rodzaj powierzenia przetwarzania danych osobowych, który ma miejsce gdy Zlecenioborca powierza do przetwarzania dane osobowe, w części lub całości, podmiotowi, z którym współpracuje – podwykonawcy;
 - f. **Dalszy podmiot przetwarzający** – oznacza podmiot, z którego korzysta Podmiot przetwarzający przy wykonywaniu praw i obowiązków określonych w zleceniu realizacji usługi spedycji;
 - g. **Infrastruktura informatyczna** – całokształt rozwiązań sprzętowo-programowych i organizacyjnych stanowiących podstawę wdrożenia i eksploatacji systemu informatycznego;
 - h. **Zbiór danych osobowych** – uporządkowany zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie

- od tego czy zestaw ten jest scentralizowany, zdecentralizowany czy rozproszony funkcjonalnie lub geograficznie;
- i. **Zabezpieczenie danych** – rozumie się przez to wdrożenie i eksploatację stosownych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych przed ich nieuprawnionym przetwarzaniem;
 - j. **Rozporządzenie** – Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024 z późn. zm.);
 - k. **Ustawa** – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2016 r., poz. 922 z późn. zm.);
 - l. **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwane ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych;
 - m. **Organ nadzorczy** – oznacza organ nadzorczy, o którym mowa w art. 4 pkt. 21 RODO
- 2) Usługi, o których mowa w niniejszym regulaminie, wymagające przetwarzania danych osobowych, do 24 maja 2018 r. świadczone będą zgodnie z przepisami z Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. tekst jednolity Dz. U. 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz od 25 maja 2018 r. z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanym ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (dalej RODO) i innymi aktami regulującymi zasady ochrony danych osobowych, których stosowanie będzie wymagane po zleceniu wykonania usługi spedycji.
 - 3) Akceptując niniejszy regulamin, Zleceniodawca oświadcza, że jest administratorem danych osobowych, zbieranych i przetwarzanych w zakresie zlecenia wykonania usługi spedycji.
 - 4) Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Zleceniobiorcy obejmuje dane osobowe kontrahentów i pracowników Zleceniodawcy, niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji usługi spedycji.
 - 5) Dane osobowe, o których mowa w ust. 3 i 4 będą przetwarzane w okresie realizowania usługi spedycji na zlecenie Zleceniodawcy, oraz po tym okresie, jeśli obowiązek przechowywania danych osobowych wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a także w przypadku danych osobowych, które są przetwarzane przez Zleceniobiorcę w związku ze świadczeniem usług dla innych podmiotów.
 - 6) Charakter przetwarzania danych: dane będą przetwarzane w formie papierowej oraz elektronicznej.
 - 7) Kategorie osób, których dane dotyczą: kontrahenci Zleceniodawcy, pracownicy Zleceniodawcy.
 - 8) Akceptacja niniejszego regulaminu stanowi udokumentowane polecenie Zleceniodawcy do przetwarzania przez Zleceniobiorcę danych osobowych, o których mowa w ust. 3 i 4.
 - 9) Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzania danych zgodnie z prawem, a w szczególności do:
 - a. zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpieczenie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
 - b. podejmowania wszelkich środków wymaganych na mocy art. 32 RODO;
 - c. prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych;
 - d. wydawania indywidualnych upoważnień do przetwarzania danych osobowych;
 - e. dopuszczania do przetwarzania danych wyłącznie osób posiadających upoważnienie;
 - f. prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
 - g. zapewnienia kontroli nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały wprowadzone do zbiorów danych oraz komu są przekazywane;
 - h. spełniania warunków technicznych i organizacyjnych, którym odpowiadać powinny urządzenia i systemy informatyczne stosowane przez niego do przetwarzania danych osobowych, określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024);
 - i. od 25 maja 2018 r. prowadzenie rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratora, zgodnie z art. 30 ust. 2 RODO;
 - j. udostępnienia Zleceniodawcy wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w artykule 28 RODO
 - 10) Zleceniobiorca będzie przetwarzać dane osobowe na obszarze EOG¹ oraz może przekazywać dane osobowe do państw trzecich.
 - 11) Przekazywanie danych do państw trzecich odbywa się po spełnieniu jednego z następujących warunków:
 - a. Przetwarzanie jest przetwarzane przez dalszy podmiot przetwarzający w państwie trzecim, w stosunku do którego została wydana decyzja stwierdzająca odpowiedni stopień ochrony, o którym mowa w art. 45 RODO;
 - b. Przetwarzanie jest realizowane przez dalszy podmiot przetwarzający, który uczestniczy w programie Privacy Shield².
 - 12) Zleceniodawca ma prawo do kontroli przetwarzania danych przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu Zleceniobiorcy w terminie co najmniej 7 dni od daty planowanej kontroli, w następujących przypadkach:
 - a. Obowiązek kontroli został nałożony przez organ nadzorczy;
 - b. Przeprowadzenie kontroli przetwarzania jest konieczne dla wyjaśnienia naruszenia ochrony danych osobowych.
 - 13) Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcę, a za jego pośrednictwem także ADO, o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym danych osobowych powierzonych do przetwarzania, a także o wszelkich planowanych lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących tych danych.
 - 14) W wypadku zmiany przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostosowania zasad przetwarzania danych do nowych przepisów.
 - 15) Zleceniobiorca i Zleceniodawca zobowiązują się do wzajemnego wsparcia w prowadzeniu dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych powierzonych do przetwarzania, której obowiązek prowadzenia wynika z obowiązujących przepisów prawa, poprzez udzielanie sobie odpowiednich informacji na wniosek jednej ze stron.
 - 16) Zleceniobiorca zobowiązany jest również do zgłaszania Zleceniodawcy, niezwłocznie, wszelkich sytuacji, które mogły umożliwić dostęp do powierzonych danych osobowych osobom nieuprawnionym.

¹ Oznacza Europejski Obszar Gospodarczy zdefiniowany w Porozumieniu o Europejskim Obszarze Gospodarczym (Dz. U. UE L z dnia 03.01.1994 r. z późn. zm.)

² Program Privacy Shield – program określony w porozumieniu między Unią Europejską i Stanami Zjednoczonymi dotyczący przekazywania danych osobowych z Unii Europejskiej do podmiotów z siedzibą w Stanach Zjednoczonych. Na mocy decyzji Komisji Europejskiej z dnia 12.07.2016 r. przekazywanie danych osobowych do podmiotów, które przystąpiły do programu Privacy Shield zapewnia odpowiedni stopień ochrony danych osobowych w rozumieniu art. 45 RODO

- 17) W sytuacjach nadzwyczajnych (zdarzenia mogące skutkować lub skutkujące utratą danych osobowych albo ich ujawnieniem osobom nieupoważnionym), gdy niemożliwe jest uzyskanie zgody Zleceniodawcy, Zleceniobiorca może dokonać czynności nieobjętych zakresem i celem niniejszego regulaminu wyłącznie w zakresie zmierzającym do zachowania bezpieczeństwa danych.
- 18) Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy współpracy (zlecenie spedycji) Zleceniobiorca zaprzestanie przetwarzania danych osobowych i usunie je lub dokona ich anonimizacji w taki sposób, aby nie było możliwe ich ponowne odtworzenie, za wyjątkiem danych osobowych, do zachowania których Zleceniobiorca jest zobowiązany na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Zleceniobiorca usunie dane osobowe z wszelkich nośników danych, w tym z wszelkich istniejących kopii lub dokona ich anonimizacji w terminie nie później niż 60 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia umowy współpracy, chyba że Zleceniodawca i Zleceniobiorca w drodze odrębnego porozumienia ustalą inny termin.
- 19) Zleceniodawca składając zlecenie wykonania usługi spedycji wyraża jednocześnie zgodę na dalsze powierzenie (tzw. podpowierzenie) przetwarzania danych osobowych dalszym podmiotom przetwarzającym, w zakresie nie szerszym niż wynikający z ust. 4 niniejszego regulaminu i wyłącznie w celu prawidłowego wykonywania praw i obowiązków wynikających ze złożonego zlecenia.