

REGULAMIN WYSYŁEK KURIERSKICH

OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG KURIERSKICH I POCZTOWYCH
REALIZOWANYCH PRZEZ P.U.H. MBE TOMASZ TOMASZEWSKI.

WPROWADZENIE:

niniejsze Ogólne Warunki Świadczenia Usług Kurierskich i Pocztowych realizowanych przez Punkt Obsługi P.U.H. MBE Tomasz Tomaszewski, określają wykonywanie usług w zakresie logistyki przesyłek, obejmujących: odbiór przesyłek, przechowanie, przekazanie do wysyłki oraz innych usług, realizowanych przez Punkt Obsługi P.U.H. MBE Tomasz Tomaszewski.

Logistyka przesyłek stanowi główny przedmiot działalności Punktu Obsługi P.U.H. MBE, realizowanej poprzez umowy zawarte z największymi renomowanymi przedsiębiorstwami zajmującymi się przewozem i logistyką krajową oraz międzynarodową.

Niniejsze Ogólne Warunki Umowy Punktu Obsługi P.U.H. MBE dotyczą Klientów korzystających z usług świadczonych przez Punkt Obsługi P.U.H. MBE.

DEFINICJE:

Określenia użyte w niniejszych Ogólnych Warunkach Świadczenia Usług Kurierskich i Pocztowych przez Punkt Obsługi P.U.H. MBE, będą miały następujące znaczenie:

Ogólne Warunki Umowy Punktu Obsługi P.U.H. MBE lub „OWU P.U.H. MBE” - następujące postanowienia umowne znajdujące zastosowanie do usług świadczonych przez Punkt Obsługi P.U.H. MBE na rzecz Klientów.

PUNKT OBSŁUGI P.U.H. MBE - Punkt obsługi na terenie Polski, prowadzony przez P.U.H. MBE Tomasz Tomaszewski wykonujący Usługę Serwisową na rzecz Klienta;

KLIENT - osoba fizyczna, osoba prawa lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, korzystająca z usług Punktu Obsługi P.U.H. MBE;

PRZEWOŹNIK – wybrany spośród dostępnych przedsiębiorców, świadczący na własny rachunek i ryzyko usługi przewozu, któremu Klient powierza doręczenie przesyłki z miejsca nadania do miejsca dostawy, na warunkach zamieszczonych na właściwej stronie internetowej oraz udostępnionych w PO-P.U.H. MBE;

ADRESAT (ODBIORCA) - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, prawidłowo wskazana przez Klienta jako odbiorca przesyłki;

PRAWO POCZTOWE - ustawa z dnia 12 czerwca 2012 roku Prawo pocztowe (Dz.U.2018.2188 tj. z dnia 23 listopada 2018 r.);

PRZESYŁKA - przedmiot zapakowany przez Klienta lub zapakowany na zlecenie Klienta przez PO-P.U.H. MBE, odebrany przez PO-P.U.H.MBE;

PRZESYŁKA POCZTOWA – korespondencja lub paczka opatrzona adresem, przyjęta przez PO-P.U.H. MBE w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi z zastosowaniem przepisów Prawa Poczтового;

USŁUGA P.U.H. MBE - usługa logistyki polegająca na odbieraniu, pakowaniu, przechowywaniu oraz wydawaniu Przewoźnikowi przesyłek gotowych do wysyłki, wykonywana przez PO-P.U.H.MBE - inna niż usługi zastrzeżone w rozumieniu Ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2003 r. Nr.130 poz. 1188 tekst jednolity).

MIEJSCE NADANIA - Punkt Obsługi P.U.H. MBE na terenie Polski lub lokalizacja nadawcy;

MIEJSCE DOSTAWY - siedziba Adresata lub inna lokalizacja wskazana przez Klienta;

CENNIK - zestawienie opłat za poszczególne usługi Punktów Obsługi P.U.H. MBE, udostępniony Klientowi oraz podany do publicznej wiadomości w każdym PO-P.U.H. MBE,

LIST PRZEWOZOWY - dokument udostępniony przez PO-P.U.H. MBE, zawierający dane dotyczące: przesyłki, Klienta, Adresata-Odbiorcy, Przewoźnika, miejsca nadania, miejsca dostawy, wypełniony przez Klienta lub na zlecenie Klienta przez PO-MBE, na podstawie dokładnych danych wskazanych przez Klienta;

INDYWIDUALNE ZLECENIE WYSYŁKI LUB „IZW” - zlecenie jednorazowej wysyłki przez Klienta okazjonalnego, zawierające dane niezbędne do wypełnienia Listu Przewozowego oraz potwierdzające zawarcie umowy pomiędzy PO-P.U.H. MBE a Klientem, jak również akceptację warunków usług kurierskich i odpowiedzialności wybranego przez Klienta Przewoźnika;

OGÓLNE ZLECENIE WYSYŁKI LUB „OZW” - zlecenie systematycznych wysyłek przez stałego Klienta, zawierające dane niezbędne do wypełnienia Listu Przewozowego oraz potwierdzające zawarcie umowy pomiędzy PO-P.U.H. MBE a Klientem, jak również akceptację warunków usług przewozowych i odpowiedzialności wybranego przez Klienta Przewoźnika.

PRZEWOŹNIK – przedsiębiorca stale i zawodowo trudniący się przewozem rzeczy w transporcie krajowym i międzynarodowym świadczący usługi przewozowe i pocztowe zlecane przez Klientów a któremu P.U.H. MBE Tomasz Tomaszewski powierza organizację przewozu.

Przewoźnicy świadczący usługi dla PO-P.U.H. MBE:

- UPS Polska Sp. z o.o. (United Parcel Serwis) z siedzibą w Warszawie przy ul. Prądyńskiego 1, 01-222 Warszawa;
- FedEx Express Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Krucza 16/22, 00-526 Warszawa
- InPost S.A. z siedzibą w Krakowie przy ul. Malborska 130, 30-624 Kraków.

REGULAMIN PRZEWOŹNIKA – właściwy dla poszczególnych Operatorów logistycznych dostępny pod adresem:

- www.ups.com.pl
- www.fedex.com.pl
- www.inpost.pl

RODO - O - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

§1

Postanowienia ogólne:

1. Klient zobowiązany jest przekazać Przesyłkę PO-P.U.H. MBE w stanie umożliwiającym prawidłowe wykonanie Usługi P.U.H. MBE i wydanie przesyłki Przewoźnikowi.
2. Przesyłki, które ze względu na swoje właściwości lub zawartość wymagają opakowania, Klient zobowiązuje się przekazać we właściwym opakowaniu. Opakowanie to powinno m.in.:
 - a. być odporne, zamknięte i skutecznie zabezpieczone, tj. zaklejone taśmą samoprzylepną, zapieczętowane lub zalakowane,
 - b. uniemożliwiać dostęp do zawartości Przesyłki bez pozostawiania widocznych śladów,

- c. być odpowiednio opisane, jeśli jest to wymagane lub uzasadnione przez wzgląd właściwość i zawartość Przesyłki,
 - d. nie powodować uszkodzeń innych przesyłek magazynowanych lub transportowanych,
3. Klient może zlecić opakowanie przesyłki PO-P.U.H. MBE, za dodatkową opłatą wskazaną w Cenniku.

§2

Przesyłki wyłączone z zakresu Usług P.U.H. MBE:

1. Punkt Obsługi P.U.H. MBE nie przyjmuje Przesyłek niebezpiecznych lub przesyłek niezgodnych z warunkami świadczenia usług kurierskich udostępnionych Klientowi, w tym m.in.:
 - a. materiałów wybuchowych,
 - b. materiałów i substancji łatwopalnych lub żrących,
 - c. broni palnej,
 - d. dzieł sztuki,
 - e. przedmiotów wymagających odrębnej licencji na transport,
 - f. pieniędzy, czeków i innych papierów wartościowych,
 - g. żywych zwierząt
 - h. przedmiotów potencjalnie mogących spowodować szkody na osobie, mieniu lub w środowisku jak również zanieczyszczenie lub uszkodzenie innych Przesyłek,
 - i. produktów określonych w art. 45-47 Ustawy Prawo Pocztowe (usługi pocztowe powszechne).
2. Punkt Obsługi P.U.H. MBE zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia i zwrotu Przesyłki oraz odmowy wykonania Usługi P.U.H. MBE w uzasadnionych przypadkach, w szczególności wykonania wysyłki przesyłki która nie spełnia warunków świadczenia usług kurierskich, wybranego przez Klienta Przewoźnika, o czym PO-P.U.H. MBE zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Klienta.

§3

Sprawdzenie i otwarcie Przesyłki:

1. W przypadku pojawienia się uzasadnionych wątpliwości lub podejrzeń, że Przesyłka może spowodować uszkodzenie innych przesyłek, mienia lub środowiska, PO-P.U.H. MBE może zażądać od Klienta aby niezwłocznie otworzył przesyłkę i umożliwił jej sprawdzenie. W razie odmowy Klienta, PO-P.U.H. MBE ma prawo odmówić przyjęcia przesyłki lub wykonania Usługi P.U.H. MBE.
2. W przypadku uzasadnionych podejrzeń, że przesyłka jest przedmiotem przestępstwa lub jej zawartość stanowi zagrożenie dla ludzi lub środowiska, PO-P.U.H. MBE niezwłocznie informuje właściwe służby lub organy oraz zatrzymuje i zabezpiecza przesyłkę do chwili kontroli przez właściwy organ.

3. Czynności otwarcia i sprawdzenia Przesyłki powinny być zaznaczone w liście przewozowym.

§4

Zlecenia wysyłki oraz List przewozowy:

1. Klient powinien właściwie, precyzyjnie (bez błędów i pomyłek), kompletnie i czytelnie wypełnić Indywidualne lub Ogólne Zlecenie Wysyłki, w sposób umożliwiające wypełnienie Listu przewozowego, albo przekazać w innej formie PO-P.U.H. MBE dane oraz instrukcje umożliwiające prawidłowe wypełnienie Listu przewozowego, w szczególności dane wymienione w IZW lub OZW. Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za dane przekazane w celu wypełniania zleceń wysyłki lub Listu przewozowego.
2. Klient otrzymując kopię listu przewozowego lub potwierdzenie nadania przesyłki potwierdza prawdziwość zawartych w nich danych, akceptuje przedstawione warunki świadczenia usług kurierskich wybranego Przewoźnika oraz niniejszy Regulamin Świadczenia Usług PO-P.U.H. MBE.

§5

Opłaty i płatności za Usługi P.U.H. MBE:

1. Z tytułu wykonania przez Punkt Obsługi P.U.H. MBE usługi zleconej przez Klienta, Klient zobowiązany jest uiścić należną PO-P.U.H. MBE opłatę.
Wszystkie opłaty za Usługi P.U.H. MBE określone są w Cenniku. Opłata należna PO-P.U.H. MBE powinna być uiszczona w momencie odebrania przesyłki przez PO-P.U.H. MBE lub w momencie zlecenia wykonania innej Usługi P.U.H. MBE przez Klienta.
2. PO-P.U.H. MBE zastrzega sobie prawo do określenia indywidualnego terminu zapłaty w stosunku do Klienta, który nie jest konsumentem w rozumieniu znajdujących zastosowanie przepisów prawa.
3. W przypadku opóźnienia w uregulowaniu wymagalnych należności PO-P.U.H. MBE, Klient zobowiązany jest zapłacić odsetki ustawowe oraz naprawić ewentualną szkodę wynikającą z opóźnienia.
4. Klient wyraża zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej zgodnie z art. 106n ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 roku (Dz. U. z 2004 r., Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).

§6

Warunki i terminy doręczeń:

Warunki oraz terminy doręczenia Przesyłki z Miejsca Nadania do Miejsca

odbioru, jak również procedura w razie zaginięcia Przesyłki, określone są w przedstawionych Klientowi warunkach świadczenia usług przewozowych, wybranego przez Klienta Przewoźnika.

§7

Utrata, opóźnienie w doręczeniu lub uszkodzenie Przesyłki:

1. W razie utraty, uszkodzenia lub opóźnienia w doręczeniu Przesyłki, zastosowanie znajdują przedstawione Klientowi warunki świadczenia usług kurierskich, wybranego przez Klienta Przewoźnika.
2. W razie utraty, uszkodzenia lub opóźnienia w doręczeniu Przesyłki, Klient zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym PO-P.U.H. MBE, przedstawiając okoliczności utraty, uszkodzenia lub opóźnienia w doręczeniu Przesyłki, jak również poniesionej z tego tytułu szkody.
3. Po otrzymaniu informacji o których mowa w §7 pkt 2 powyżej, PO-P.U.H. MBE występuje w imieniu Klienta z reklamacją do właściwego Przewoźnika, a w razie uzyskania stosownego umocowania, zasięga i przekazuje Klientowi informacje o wynikach reklamacji.
4. Punkt Obsługi P.U.H. MBE, od chwili wydania Przesyłki wybranemu przez Klienta Przewoźnikowi, nie ponosi odpowiedzialności za utratę uszkodzenie lub opóźnienia w doręczeniu Przesyłki, jak również za wynikłe stąd szkody. W razie wystąpienia utraty, uszkodzenia lub opóźnienia w doręczeniu Przesyłki, jak również szkody po stronie Klienta, PO-P.U.H. MBE działając w imieniu i na rzecz Klienta, dołoży wszelkich starań w celu uzyskania przez Klienta stosownego odszkodowania, z zastrzeżeniem dopełnienia przez Klienta warunków usług przewozowych wybranego Przewoźnika. PO-P.U.H. MBE nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu odmowy wypłaty przez wybranego Przewoźnika odszkodowania z tytułu utraty, uszkodzenia lub opóźnienia w doręczeniu Przesyłki, jak również wyrządzonej szkody.

§8

Odpowiedzialność:

1. Punkt Obsługi P.U.H. MBE odpowiada wyłącznie za uszkodzenia Przesyłki oraz inne szkody wynikające z działania lub zaniechania PO-P.U.H. MBE, powstałe od momentu przyjęcia Przesyłki do momentu jej wydania Przewoźnikowi.
2. W razie uszkodzenia, utraty lub opóźnienia w doręczeniu przesyłki, powstałych w trakcie doręczenia Przesyłki przez Przewoźnika, zastosowanie znajdują warunki świadczenia usług wybranego przez Klienta Przewoźnika. W wypadku zlecenia przez Klienta PO-P.U.H. MBE dokonania dodatkowego ubezpieczenia przesyłki, z zastrzeżeniem uiszczenia przez Klienta należnej opłaty wskazanej w Cenniku,

likwidacja szkody oraz wypłata należnego wynagrodzenia odbywa się przez Ubezpieczyciela Przesyłki.

3. Klient nadając przesyłkę deklaruje jej wartość. Deklaracja wartości musi odpowiadać stanowi faktycznemu i rzeczywistej wartości przesyłki. W razie uszkodzenia przesyłki odpowiedzialność PO-P.U.H. MBE ograniczona jest do kwoty, o którą obniżyła się deklarowana rzeczywista wartość przesyłki. Jeżeli tylko część przesyłki doznała obniżenia wartości przez uszkodzenie, odpowiedzialność ograniczona jest do kwoty, która winna być uiszczona w razie zaginięcia jedynie części, której wartość się obniżyła.

4. PO-P.U.H. MBE nie ponosi odpowiedzialności określonej w ust. 1 powyżej jeżeli utrata, ubytek lub uszkodzenie albo opóźnienie w organizacji przewozu Przesyłki powstały:

- a) wskutek siły wyższej;
- b) z przyczyn występujących po stronie Klienta, Nadawcy lub Odbiorcy;
- c) z powodu naruszenia przez Klienta lub Odbiorcę przepisów prawa, niniejszego Regulaminu, Regulaminu Przewoźnika lub Umowy zawartej z PO-P.U.H. MBE;
- d) z powodu właściwości zawartości Przesyłki;
- e) z innych przyczyn wskazanych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, wyłączających odpowiedzialność PO-P.U.H. MBE.

5. PO-P.U.H. MBE jest zwolniona od odpowiedzialności określonej w ust. 1, jeżeli utrata, ubytek lub uszkodzenie Przesyłki powstały co najmniej z jednej z następujących przyczyn:

- a) nadania pod nazwą niezgodną z rzeczywistością, nieściłą lub niedostateczną, rzeczy wyłączonych z przewozu zgodnie z § 8 niniejszego Regulaminu, lub przyjmowanych do spedycji na warunkach szczególnych lub niezachowania przez Klienta lub Nadawcę tych warunków;
- b) braku, niedostateczności lub wadliwości opakowania Przesyłki, narażonej w ten sposób na szkodę wskutek jej naturalnych właściwości;
- c) szczególnej podatności rzeczy na szkodę wskutek wad lub naturalnych właściwości;

6. Wystąpienie chociaż jednej z przesłanek wymienionych w niniejszym paragrafie powoduje, zwolnienie PO-P.U.H. MBE z odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku uszkodzenia bądź utraty przesyłki, a także opóźnienia jej doręczenia.

7. Przyjęcie przesyłki przez Odbiorcę bez zastrzeżeń powoduje wygaśnięcie wszelkich roszczeń odszkodowawczych z tytułu ubytku lub uszkodzenia przesyłki w stosunku do PO-P.U.H. MBE.

8. Uprawnionemu przysługuje odszkodowanie za utratę lub ubytek Przesyłki, obliczane na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

9. W razie niemożności ustalenia wysokości odszkodowania w sposób określony w ust. 7 powyżej, wysokość tę ustala rzeczoznawca.

10. PO-P.U.H. MBE nie odpowiada za działania lub zaniechania Klienta, Nadawcy bądź Odbiorcy, które mają znamiona czynów zabronionych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

11. Wszystkie kwoty szkód powstałych z tytułu opóźnienia, uszkodzenia bądź utraty przesyłek winny być właściwie udokumentowane.

12. PO-P.U.H. MBE nie ponosi odpowiedzialności za niejawne szkody w zawartości przesyłki. Za taką niejawną szkodę uznaje się szkodę niemożliwą do

stwierdzenia w momencie dostawy, ze względu na brak widocznych naruszeń opakowania przesyłki.

13. Kwoty odszkodowania, o których mowa w niniejszym paragrafie należne są uprawnionemu jedynie w przypadku, gdy okaże się, że PO-P.U.H. MBE ponosi odpowiedzialność za powstałą szkodę zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§9

Postępowanie reklamacyjne:

P.U.H. MBE ustala następujące zasady sprawdzenia stanu Przesyłki:

- 1) ustalenia stanu Przesyłki dokonuje się protokolarnie po zakończeniu przewozu w celu określenia zakresu szkody, jeżeli nastąpiło naruszenie stanu Przesyłki;
- 2) w przypadku zaistnienia widocznego uszkodzenia lub częściowej utraty przesyłki, ustala się niezwłocznie protokolarnie stan Przesyłki oraz okoliczności powstania szkody; protokół ten winien zostać podpisany przez Odbiorcę oraz osobę doręczającą przesyłkę;
- 3) w chwili, kiedy Odbiorca potwierdzi odbiór przesyłki, odpowiedzialność za jej stan i kompletność przechodzi na Odbiorcę. Wszelkie zastrzeżenia stwierdzające nieprawidłowości w wykonaniu usługi dotyczące stanu przesyłki bądź też realizacji jej dostawy, powinny zostać umieszczone przez Odbiorcę w chwili jej odbioru w dokumentach przewozowych;
- 4) protokół podpisują osoby uczestniczące w ustaleniu stanu Przesyłki. Jeżeli Uprawniony nie zgadza się z treścią protokołu, może zamieścić w nim zastrzeżenie z uzasadnieniem; w razie odmowy podpisania protokołu przez Uprawnionego, Przewoźnik stwierdza w nim fakt i przyczyny odmowy. Uprawniony otrzymuje bezpłatnie egzemplarz protokołu;
- 5) w razie trudności w ustaleniu danych dotyczących czasu, rodzaju, rozmiarów lub przyczyny szkody, dane te określa rzeczoznawca powołany przez P.U.H. MBE lub Przewoźnika w porozumieniu z uprawnionym;
- 6) formę sporządzenia protokołu ustala Przewoźnik, wybrany przez Klienta podczas składania zlecenia przesyłki w miejscu nadania.
- 7) do prawidłowego zgłoszenia reklamacji niezbędne jest podanie nazwy Przewoźnika, imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu zamieszkania (siedziby) uprawnionego do złożenia reklamacji.

W reklamacji należy wskazać;

- numer reklamowanej Przesyłki,
- uzasadnienie reklamacji kwotą roszczenia,
- numer rachunku bankowego do wypłaty odszkodowania lub innej należności.

W zgłoszeniu reklamacyjnym Klient powinien określić, w szczególności:

- co było zawartością Przesyłki,
- w jaki sposób została opakowana,
- wskazać wymiary i wagę Przesyłki,
- wskazać czy Przesyłka została opatrzona w naklejki lub inne komunikaty sugerujące szczególne traktowanie Przesyłki, np. „ostrożnie”.

- 8) Do zgłoszenia reklamacyjnego należy załączyć list przewozowy, protokół, o którym

mowa w ust. 1 powyżej oraz kopie innych dokumentów związanych z rodzajem i wysokością roszczenia.

9) Zgłoszenia reklamacyjne nie zawierające w/w. danych nie będą rozpatrywane. P.U.H. MBE zastrzega sobie prawo do żądania również innych dokumentów niż wymienione powyżej, jeśli takie dokumenty okażą się niezbędne do zakończenia postępowania reklamacyjnego. Dokumenty takie powinny zostać dostarczone do P.U.H. MBE w terminie 14 dni od daty skierowania żądania o nie do Reklamującego. Jeśli termin ten upłynie bez odpowiedzi, reklamacja może nie być rozpatrzona, bez możliwości jej ponownego wniesienia.

10) Złożenie reklamacji - zarówno szkodowej jak i finansowej - stanowi wyłącznie powiadomienie wybranego Przewoźnika o zakwestionowaniu jego usługi oraz zgłoszenie przez Klienta żądania otwarcia procedury reklamacyjnej. P.U.H. MBE niezwłocznie przekazuje reklamacje do Przewoźnika, a o wynikach postępowania reklamacyjnego powiadomi Klienta po jej rozpatrzeniu.

§10

Zastaw:

PO-P.U.H. MBE przysługuje prawo zastawu odebranej Przesyłki w celu zabezpieczenia należności celnych lub należności z tytułu wykonanej Usługi P.U.H. MBE oraz szkody powstałej na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Klienta lub Adresata Przesyłki.

§11

Dane osobowe:

Zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), klient przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że:

- wszelkie przekazane Punkтови Obsługi P.U.H. MBE dane osobowe są wykorzystywane i przechowywane w związku z zawarciem i wykonaniem umowy,
- administratorem danych osobowych jest Punkt Obsługi P.U.H. MBE, któremu dane są przekazywane,

- osoba przekazująca dane uzyskuje niezwłocznie prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich poprawiania lub zmiany oraz usunięcia,
- dane osobowe są zapisywane i przetwarzane na nośnikach magnetycznych i wyodrębnione dla celów statystycznych oraz w odniesieniu do dystrybucji materiałów reklamowych dotyczących działalności Punktu Obsługi P.U.H. MBE jak również, że udostępnienie danych jest dobrowolne, a każda odmowa Klienta dotycząca przetwarzania przedmiotowych danych jest dla Punktu Obsługi P.U.H. MBE wiążąca.

Przysługują Państwu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- a. prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych lub prawo do przetworzenia ograniczenia przetwarzania,
- b. prawo dostępu do danych osobowych Klienta,
- c. prawo żądania sprostowania danych osobowych Klienta,
- d. prawo żądania usunięcia danych osobowych Klienta - "do bycia zapomnianym",
- e. prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych Klienta,
- f. prawo do przenoszenia danych osobowych Klienta,
- g. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych - tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§12

Postanowienia końcowe:

1. Indywidualne lub Ogólne Zlecenia Wysyłki, mogą zawierać odmienne postanowienia od postanowień OWU P.U.H. MBE. W takim przypadku postanowienia OWU P.U.H. MBE stosuje się, o ile postanowienia poszczególnych IZW lub OZW nie stanowią inaczej.
2. W sprawach nieuregulowanych w OWU P.U.H. MBE, IZW oraz OZW, zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy o prawo pocztowe oraz Ustawy prawo przewozowe.
3. Niniejsze OWU P.U.H. MBE pozostają ważne do czasu ich odwołania lub zmiany. Zmiana postanowień OWU P.U.H. MBE wchodzi w życie po opublikowaniu OWU P.U.H. MBE wraz z zmianami, w sposób opisany w §11 pkt 4 poniżej.
4. postanowienia OWU P.U.H. MBE opublikowane są na stronie internetowej:
<https://www.mbe-poznan.pl>