

OGÓLNY REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PLATFORMY APACZKA

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy Ogólny Regulamin Świadczenia Usług Platformy Apaczka (dalej: „Regulamin”) ma zastosowanie wobec świadczonych przez Alsendo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, przy ul. Franciszka Klimczaka 1, 02-797 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy KRS: 0000678992, REGON: 367328934, NIP: 8971840043 (dalej: „Alsendo” lub „Apaczka”) krajowych oraz międzynarodowych usług organizacji przewozu przesyłek zlecanych przez Klientów za pośrednictwem należącej do Alsendo Platformy internetowej znajdującej się pod adresem internetowym <http://www.apaczka.pl>.

§ 2

DEFINICJE

Na potrzeby niniejszego Regulaminu użyte w nim określenia oznaczają:

- API** - interfejs, który pozwala na korzystanie z funkcjonalności Platformy Apaczka.pl przez zewnętrzne aplikacje, serwisy, strony internetowe itp.;
- Cena za Usługę** - cena Usługi przesyłki wynikająca z wyceny dokonanej na podstawie Cennika, a w przypadku gdy charakter przedmiotu świadczenia nie pozwala, rozsądnie oceniając, na wcześniejsze obliczenie jej wysokości - sposób, w jaki będzie ona obliczana;
- Cennik** - cennik Usługi przesyłki dostępny na Platformie dla zalogowanych Klientów na Koncie Klienta w zakładce "Mój Cennik";
- Grupa Alsendo** - grupa Podmiotów powiązana kapitałowo. Aktualna lista podmiotów znajduje się na stronie internetowej <https://alsendo.com/>;
- Informacja handlowa** - każda informacja przeznaczona bezpośrednio lub pośrednio do promowania towarów, usług, marek Grupy Alsendo lub wizerunku Apaczka, z wyłączeniem informacji umożliwiającej porozumiewanie się za pomocą środków komunikacji elektronicznej z określoną osobą oraz informacji o towarach i usługach niesłużącej osiągnięciu efektu handlowego pożądanego przez podmiot, który zleca jej rozpowszechnianie, w szczególności bez wynagrodzenia lub innych korzyści od producentów, sprzedawców i świadczących usługi;
- Klient** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która dokonała skutecznej rejestracji na Platformie;
- Konto Klienta** - miejsce udostępnione na serwerze, utworzone w wyniku rejestracji Klienta na Platformie, pozwalające na zawieranie przez Klienta z Apaczka umów, których przedmiotem są Usługi Przesyłki;
- Kurier** - przedstawiciel Przewoźnika, który w ramach realizacji Usługi, odbiera Przesyłkę od Nadawcy, Klienta lub ze wskazanego punktu oraz doręcza Przesyłkę do Odbiorcy lub wskazanego punktu;
- Międzynarodowe przepisy prawa** - wiążące Rzeczpospolitą Polską umowy międzynarodowe, dotyczące świadczenia Usług pocztowych i Usług przewozu (w tym Konwencja Montrealska, Konwencja Warszawska, Konwencja o umowie międzynarodowego przewozu drogowego towarów (CMR), wiążące regulaminy Światowego Związku Pocztowego;
- Nadawca** - podmiot, który wydaje przesyłkę Kurierowi lub którego dane jako nadawcy Przesyłki zostały podane w formularzu nadania Przesyłki;
- Odbiorca** - podmiot, który przyjmuje przesyłkę dostarczoną przez Kuriera, a której organizację przewozu zlecono poprzez Platformę <http://www.apaczka.pl>;
- Przewoźnik** - przedsiębiorca stale i zawodowo trudniący się przewozem rzeczy w transporcie krajowym i międzynarodowym, świadczący usługi przewozowe i pocztowe, których zlecenie następuje za pomocą Platformy, a któremu Apaczka powierza organizację przewozu. Lista przewoźników, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;

13. **Paczka pocztowa** - przesyłka rejestrowana, niebędąca przesyłką listową, o masie do 20000 g i wymiarach z których żaden nie może przekroczyć 2000 mm albo które nie mogą przekroczyć 3000 mm dla sumy długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość;
14. **Prawo pocztowe** - ustawa z dnia 12 czerwca 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2018.2188 tj. z dnia 23 listopada 2018 r.);
15. **Prawo przewozowe** - ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz.U.2017.1983 tj. z dnia 25 października 2017 r.);
16. **Przesyłka** - przesyłka towarowa bądź pocztowa, której organizację przewozu zlecił Klient za pomocą Platformy Apaczka;
17. **Przesyłka pocztowa** - rzecz opatrzona oznaczeniem Odbiorcy i adresem, przedłożona do przyjęcia lub przyjęta za pośrednictwem Platformy Apaczka w celu przemieszczenia i doręczenia odbiorcy, do której przemieszczenia zastosowanie będą miały przepisy Prawa pocztowego;
18. **Regulamin Przewoźnika** - właściwy dla poszczególnych Operatorów logistycznych dostępny na stronie internetowej operatorów logistycznych wymienionych w załączniku nr 1 do Regulaminu;
19. **Platforma** - oznacza system stron www udostępniony na serwerze internetowym pod adresem www.apaczka.pl, stanowiący zbiór dokumentów statycznych i dynamicznych, zawierających pliki graficzne, skrypty oraz inne elementy zbioru połączone wzajemnymi relacjami oraz API;
20. **Strony** - Apaczka oraz Klient;
21. **Świadczenie usługi drogą elektroniczną** - wykonanie usługi świadczonej bez jednoczesnej obecności stron (na odległość), poprzez przekaz danych na indywidualne żądanie usługobiorcy, przesyłanej i otrzymywanej za pomocą urządzeń do elektronicznego przetwarzania, włącznie z kompresją cyfrową i przechowywania danych, która jest w całości nadawana, odbierana lub transmitowana za pomocą sieci telekomunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. – prawo telekomunikacyjne - zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
22. **Zlecenie** - zamówienie wykonania przez Apaczka usługi organizacji przewozu Przesyłki, złożone poprzez skuteczne wypełnienie przez Klienta formularza na Platformie. Skuteczne wypełnienie formularza skutkuje wygenerowaniem listu przewozowego, który jest niezbędny do prawidłowego wykonania przewozu przez Przewoźnika.

§ 3

ŚWIADCZENIE USŁUG

1. Apaczka świadczy Usługi organizacji przewozu przesyłek nadawanych przez Klienta za pośrednictwem Przewoźników. Klient wybiera Przewoźnika faktycznie wykonującego przewóz przesyłki składając zlecenie za pośrednictwem Platformy. Klient przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że organizacja przewozu oraz faktyczny przewóz przesyłki odbywa się zgodnie z niniejszym Regulaminem, jak również z Regulaminem Przewoźnika faktycznie wykonującego przewóz.
2. Wyboru Przewoźnika dokonuje Klient spośród dostępnych do wyboru na Platformie Przewoźników, z których każdy jest podmiotem profesjonalnie trudniącym się wykonywaniem przewozów przesyłek, mającym renomę i ugruntowaną pozycję na rynku świadczenia usług przewozowych.
3. Złożenie zlecenia przez Klienta zarówno na Platformie, jak i z wykorzystaniem z API oznacza, że zaakceptował on aktualny Cennik jak również Regulamin i Politykę Prywatności oraz Regulamin Przewoźnika, który faktycznie wykonywać będzie przewóz.
4. W przypadku, gdy Regulamin Przewoźnika zawierać będzie szczególny tryb, jak również termin zgłaszania reklamacji oraz ograniczenia, co do odpowiedzialności za utratę bądź uszkodzenie Przesyłki, będą one miały zastosowanie w stosunku do faktycznie wykonanego przez wybranego Przewoźnika przewozu.
5. W przypadku kiedy Klient zleci organizację przewozu międzynarodowego przesyłki, wykonywany on będzie w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa międzynarodowego, w tym w szczególności Konwencji o Umowie Międzynarodowego Przewozu Towarów z dnia 19 maja 1956 r. Przewóz wykonywany będzie w krajach, w stosunku do których Przewoźnicy zapewniają doręczenie nadanych przesyłek.
6. Klient przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że stosunek umowny łączący go z Apaczka ma charakter umowy organizacji przewozu – spedycji, do której zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, w szczególności art. 794 i następane.
7. Klient przyjmuje też do wiadomości i akceptuje, że niniejsza umowa jest umową o korzystanie z Platformy w ramach świadczonej usługi drogą elektroniczną, która polega na pośredniczeniu w składaniu zleceń wybranemu przez Klienta Przewoźnikowi. Świadczenie usługi pośrednictwa wiąże się nierozdzielnie z usługą informacyjną o warunkach usługi świadczonej przez Przewoźników. Usługa

pośrednictwa obejmuje swym zakresem usługę informacyjną, ponieważ bez przepływu informacji o oferowanych usługach przez Przewoźników usługa pośrednictwa nie może być skutecznie świadczona. W związku z tym, że warunki świadczonej usługi, w tym aktualne ceny, okresy promocyjne, rabaty, zniżki itp. oferowane przez Przewoźników zmieniają się dynamicznie usługa informacyjna jest realizowana poprzez Platformę oraz pocztę elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany przez Klienta. Usługa informacyjna opisana w niniejszym postanowieniu stanowi także przedmiot umowy.

§ 4

RODZAJE I ZAKRES USŁUG ŚWIADCZONYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Apaczka za pomocą Platformy świadczy drogą elektroniczną następujące usługi:
 - 1) usługi informacyjne – polegające na udostępnianiu na indywidualne żądanie Klienta informacji zamieszczonych w ramach Platformy poprzez wyświetlenie strony o określonym adresie URL, zawierającej indywidualnie żądane przez Usługobiorcę dane informacyjne. Na platformie w części dedykowanej dla ogółu użytkowników (bez logowania) zawarte są informacje handlowe, marketingowe i promocyjne Alsendo, innych podmiotów należących do grupy Alsendo oraz innych podmiotów powiązanych, z którymi współpracuje Alsendo. Na Koncie użytkownika mogą być wyświetlane informacje o usługach i promocjach Alsendo oraz spółek należących do grupy Alsendo;
 - 2) usługi komunikacyjne – polegające na umożliwieniu Stronom komunikowania się, w szczególności na indywidualne żądanie Klienta umożliwiają kontakt z odpowiednim działem Apaczka, składanie reklamacji, a także przesyłanie Klientowi przez Apaczka informacji handlowych i marketingowych drogą elektroniczną;
 - 3) usługę Konta umożliwiającą Klientowi posiadanie własnej przestrzeni służącej do składania Zleceń na Platformie oraz czasowego dostępu do złożonych Zleceń oraz danych Odbiorców w zakładce Książka adresowa;
 - 4) usługi umożliwiające Klientowi zawarcie przy pomocy funkcjonalności Platformy Umowy Usługi organizacji przewozu dokonywanie płatności za Usługę organizacji przewozu, śledzenie realizacji umowy Usługi organizacji przewozu.
2. Apaczka świadczy również usługi z wykorzystaniem API. Do usług świadczonych z wykorzystaniem API stosuje się postanowienia Regulaminu.
3. Świadczenie przez Apaczka usług drogą elektroniczną wymienionych w § 4 ust. 1 - 3 jest nieodpłatne.
4. Usługi dodatkowe świadczone przez Apaczka są odpłatne.
5. Usługami dodatkowymi będą m.in.:
 - preadresowanie (również, jeśli dotyczy to tego samego kodu, np. prośba o doręczenie do sąsiada),
 - powiadomienie SMS,
 - zwrot dokumentów,
 - dostawa w sobotę,
 - dostawa w wybranych godzinach,
 - strefa rozszerzona,
 - usługa „ostrożnie”,
 - deklaracja wartości,
 - list ręczny,
 - ponowienie zlecenia podjazdu,
 - zmiana/dopisanie/anulowanie kwoty pobrania,
 - przesłanie potwierdzenia doręczenia,
 - potwierdzenie doręczenia,
 - anulowanie pobrania po wydaniu przesyłki,
 - zmiany pobrania po wydaniu przesyłki,
 - dodanie pobrania po wydaniu przesyłki,
 - ponowienie zlecenia,
 - nadanie i odbiór w punkcie,
 - usługa „Opony”,
 - podjazd z listem,
 - preawizacja,
 - nadanie na umowie własnej.

Lista usług dodatkowych dostępna jest w Cenniku.

6. Po zalogowaniu do Konta, Klient ma również dostęp do informacji o usługach i promocjach Apaczka oraz innych spółek z Grupy Alsendo. Informowanie o usługach Grupy Alsendo poprzez Konto stanowi część usługi Konta.

§ 5

WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Warunkiem korzystania przez Klienta z Platformy oraz z funkcjonalności API jest uprzednie zapoznanie się i zaakceptowanie warunków niniejszego Regulaminu, Polityki Prywatności, aktualnego Cennika i Regulaminu wybranego Przewoźnika.
2. Klient zobowiązany jest do przestrzegania zakazu nadużywania środków komunikacji elektronicznej oraz dostarczania przez lub do systemów teleinformatycznych Apaczka następujących treści:
 - 1) powodujących zachwianie pracy lub przeciążenie systemów teleinformatycznych Apaczka lub innych podmiotów biorących bezpośredni lub pośredni udział w świadczeniu usług drogą elektroniczną;
 - 2) niezgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) naruszających dobra osób trzecich, ogólnie przyjęte normy społeczne, moralne lub godzące w dobre obyczaje, obraźliwe czy naruszające czyjkolwiek godność.
3. W przypadkach szczególnych, mających wpływ na bezpieczeństwo lub stabilność systemu teleinformatycznego, Apaczka ma prawo do czasowego zaprzestania lub ograniczenia świadczenia Usług, bez wcześniejszego powiadomienia oraz do przeprowadzenia prac konserwacyjnych mających na celu przywrócenie bezpieczeństwa i stabilności systemu teleinformatycznego.
4. Apaczka nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w świadczeniu Usług wynikające z awarii lub przypadków wadliwego funkcjonowania systemów teleinformatycznych będących poza wpływem Apaczka.
5. Niezależnie od powyższego Apaczka ma prawo zaprzestać świadczenia Usług w każdym czasie, jeżeli takie uzasadnione żądanie zostanie zgłoszone wobec niej przez dostawcę Internetu lub inny uprawniony podmiot lub w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Usługobiorcę niniejszego Regulaminu, Polityki Prywatności, obowiązującego prawa lub ogólnie przyjętych norm społecznych i moralnych.
6. Ze względów bezpieczeństwa Apaczka zastrzega sobie prawo przerywania połączenia z Klientem po upływie nie krótszym niż 2 minuty od chwili dokonania przez Klienta ostatniej czynności.
7. W celu prawidłowego korzystania z Usług, Klient powinien dysponować sprzętem komputerowym i oprogramowaniem spełniającym następujące minimalne wymagania:
 - najnowszą dostępną wersją przeglądarki internetowej Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Opera lub Safari,
 - monitor o rozdzielczości 1280x720 px,
 - włączona obsługa Cookies i Java Script.
8. W razie korzystania przez Klienta ze sprzętu i oprogramowania, które nie spełnia wymogów technicznych określonych w ust. 7, Apaczka nie gwarantuje prawidłowości funkcjonowania aplikacji i zastrzega, że może to mieć negatywny wpływ na jakość świadczonych Usług.

§ 6

REJESTRACJA NA PLATFORMIE

1. Klient zawiera Umowę z Apaczka poprzez Platformę, po dokonaniu rejestracji na Platformie, a następnie po zalogowaniu się na swoje Konto Klienta.
2. Zarejestrowanie na Platformie następuje poprzez wypełnienie udostępnionego formularza rejestracyjnego. Po otrzymaniu i pozytywnej weryfikacji danych Klienta przez Apaczka następuje założenie Konta Klienta. Celem aktywacji Konta Klienta Apaczka przesyła na adres elektroniczny Klienta link aktywacyjny, po naciśnięciu którego następuje automatyczne przesłanie do Apaczka wiadomości potwierdzającej aktywację Konta Klienta.
3. Rejestracji na Platformie może dokonać wyłącznie osoba pełnoletnia, o pełnej zdolności do czynności prawnych. Apaczka ma prawo weryfikacji wieku Użytkownika poprzez wymóg złożenia stosownego oświadczenia lub też podania daty urodzenia.

4. Zarejestrowanie na Platformie jest możliwe po uprzednim zapoznaniu się i akceptacji przez Klienta niniejszego Regulaminu i Polityki Prywatności. Akceptacja następuje poprzez wypełnienie pól z oświadczeniem o akceptacji i zapoznaniu się z treścią ww. dokumentów. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych jest dobrowolne i odbywa się zgodnie z Polityką Prywatności. Niewyrażenie zgody na marketing nie ma wpływu na możliwość rejestracji na Platformie.
5. W ramach świadczenia usługi Konta Apaczka może informować (w tym w sposób zautomatyzowany) o długotrwałej nieaktywności mogącej skutkować usunięciem Konta zgodnie z niniejszym Regulaminem i zaprzestaniem świadczenia usługi Konta dla danego Klienta, w tym z użyciem podanych na Koncie danych teleadresowych, np. adresu e-mail lub numeru telefonu.
6. W ramach świadczenia usług Apaczka może informować (w tym w sposób zautomatyzowany) z użyciem danych teleadresowych podanych na Koncie, np. adresu e-mail lub numeru telefonu, o statusie przesyłki, dodania Usługi do koszyka, procesie fakturowania i ewentualnym procesie reklamacyjnym.
7. Usługa Konta umożliwia bieżący dostęp do danych tam zawartych, w szczególności do informacji o Zleceniach oraz do Książki adresowej. W ramach usługi Konta Usługodawca gwarantuje dostęp do ww. danych w ciągu 12 miesięcy od Zlecenia. W miarę możliwości dane zawarte na Koncie Klienta są przechowywane przez dłuższy okres, jednak Usługodawca nie gwarantuje dostępności tych danych przez okres dłuższy niż wskazany powyżej. Niezależnie od tego, dane księgowo dotyczące zrealizowanych Zleceń są przechowywane przez Usługodawcę zgodnie z przepisami prawa poza Kontem Klienta. Opcja śledzenia przesyłki dostępna jest na serwisach Przewoźników i w innych kanałach komunikacji Przewoźników (formularz, połączenie telefoniczne) zgodnie z regulaminem danego Przewoźnika. Opcja śledzenia przesyłki nie stanowi usługi świadczonej przez Apaczka.
8. Każdorazowe zalogowanie się na Platformę jest możliwe po uprzednim zapoznaniu z treścią Polityki Prywatności oraz akceptacji przez Klienta Regulaminu.
9. Klient jest zobowiązany do należytego przechowywania loginu i hasła do Konta Klienta, w tym w szczególności do:
 - 1) przechowywania loginu i hasła do Konta Klienta w sposób uniemożliwiający automatyczne zalogowanie;
 - 2) nieudostępniania loginu i hasła do Konta Klienta jakimkolwiek osobom trzecim;
 - 3) natychmiastowego informowania Apaczka o potrzebie blokady Konta Klienta w sytuacji, gdy Klient poweźmie uzasadnioną, choćby w minimalnym stopniu, wątpliwość co do znajomości jego loginu i hasła przez jakąkolwiek osobę trzecią.
10. Apaczka zastrzega sobie prawo do jednostronnej odmowy aktywacji Konta Klienta bez uprzedniego poinformowania oraz prawo do jednostronnej dezaktywacji lub zablokowania Konta Klienta, w przypadku naruszenia przez Klienta przepisów prawa lub postanowień Regulaminu.
11. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, w tym w szczególności transakcje, wykonane z wykorzystaniem danych niezbędnych do uwierzytelnienia Klienta na Platformie.
12. Wszelkie Usługi zlecone po zalogowaniu unikatowym loginem i hasłem uważa się za zamówione przez Klienta.
13. Apaczka ma prawo do zablokowania lub usunięcia Konta zarejestrowanego Klienta, z ważnej przyczyny uzasadnionej naruszeniem przez Klienta przepisów prawa oraz zasad opisanych w niniejszym Regulaminie, jak również z powodu podejmowania przez Klienta działań narażających Apaczka na szkodę.
14. Niezależnie od postanowień ust. 9., Apaczka może usunąć konto zarejestrowanego Klienta po rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym w wyniku wystąpienia przesłanek wskazanych w postanowieniu § 7 ust. 1. oraz ust. 6. Usunięcie konta Klienta wiąże się z wykasowaniem jego danych znajdujących się na Platformie.
15. Wszystkie dokumenty niezbędne do poprawnej realizacji Usługi generowane oraz udostępniane są Klientowi w formie elektronicznej do wydruku na Platformie. Faktury wystawione przez Apaczka Klientowi są dostępne w formie elektronicznej na Platformie po zalogowaniu na Konto Klienta lub wysyłane mailem.
16. Realizacja zlecenia następuje poprzez prawidłowe wypełnienie formularza umożliwiającego wysłanie Przesyłki dostępnego na Platformie, zakończone wygenerowaniem listu przewozowego lub za pośrednictwem API.
17. Klienci ponoszą odpowiedzialność za należyte przechowanie loginu oraz hasła do Konta Klienta, jak również za zlecenia składane za pomocą Platformy. Apaczka nie ponosi odpowiedzialności za utratę wskazanego loginu oraz hasła jak również za ich wykorzystanie przez osoby trzecie.
18. Klient zobowiązany jest do rzetelnego i zgodnie ze stanem faktycznym wypełnienia wszystkich wskazanych pól formularza, w tym obowiązkowo:
 - 1) kraju nadania oraz odbioru Przesyłki;
 - 2) deklaracji rodzaju/typu Przesyłki;
 - 3) wymiarów oraz wagi Przesyłki;

- 4) określenia, czy przesyłka jest nietypowa/niestandardowa/wielopaczkowa/w innym opakowaniu;
 - 5) wskazania zawartości Przesyłki;
 - 6) oświadczenia, że nie przesyła przedmiotów zabronionych (dla przesyłek zagranicznych);
 - 7) wskazania Przewoźnika, który ma wykonać faktyczny przewóz Przesyłki;
 - 8) adresu odbioru Przesyłki;
 - 9) adresu dostawy Przesyłki;
 - 10) danych osoby kontaktowej w tym numer telefonu;
 - 11) metody nadania Przesyłki;
 - 12) daty i godziny odbioru.
19. Podając zawartość Przesyłki, Klient ma możliwość zadeklarowania wartości Przesyłki za dodatkową opłatą wskazaną w Cenniku do wysokości wskazanej w Regulaminie Przewoźnika, którego Klient wybrał podczas składania Zlecenia. Brak deklaracji wartości Przesyłki bezwzględnie skutkuje wszystkimi konsekwencjami określonymi w niniejszym Regulaminie. Klient ponosi odpowiedzialność za zaniechanie zadeklarowania wartości przesyłki.
20. W przypadku Przesyłek, których wartości nie zadeklarowano, odpowiedzialność Apaczki z tytułu organizacji przewozu takiej przesyłki ograniczona jest do kwoty 100,00 zł. Odpowiedzialność ta wyczerpuje wszelkie roszczenia Klienta w związku z organizacją przewozu takiej przesyłki przewyższające tę kwotę. Klient ma obowiązek zapoznać się z komunikatami dotyczącymi poszczególnych Przewoźników, które mogą wyświetlać się na Platformie podczas składania Zlecenia.
21. W przypadku Przesyłki nadawanej do organizacji przewozu międzynarodowego, Klient może zadeklarować w liście przewozowym za dodatkową opłatą wskazaną w Cenniku wartość Przesyłki do wysokości wskazanej w Regulaminie Przewoźnika, którego Klient wybrał podczas składania Zlecenia.
22. W przypadku niezadeklarowania wartości, o której mowa w pkt 16 powyżej, odpowiedzialność Apaczka ograniczona jest do kwoty 8,33 SDR za kilogram brakującej wagi brutto, według wartości przesyłki w miejscu i w okresie przyjęcia jej do organizacji przewozu. Nie może być to jednak więcej niż 10.000 SDR za jedną przesyłkę.
23. W czasie wypełniania formularza Klient ma możliwość wyboru usług dodatkowych. Dostępne usługi dodatkowe zależne są każdorazowo od aktualnie składanego zlecenia, możliwość ich wyboru oznaczona jest w formularzu. Przykładowe usługi dodatkowe to:
- deklaracja wartości Przesyłki,
 - pobranie – opłata przy doręczeniu,
 - zwrot dokumentów,
 - dostawa w sobotę,
 - dostawa w określonych godzinach.
24. Wybierając usługi dodatkowe podczas składania zlecenia Klient zobowiązany jest do rzetelnego i zgodnego ze stanem faktycznym wypełnienia formularza, w szczególności informacji o wartości Przesyłki. W przypadku zadeklarowania jej wartości oraz kwoty pobrania, należy wskazać prawidłowy numer rachunku bankowego do zwrotu pobrania. Apaczka nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje wprowadzenia przez Klienta błędnych danych do formularza.
25. Podanie nieprawidłowych danych może spowodować: odmowę odbioru przesyłki przez Kuriera, naliczenie opłat, w tym również opłat dodatkowych zgodnie z Cennikiem obowiązującym w momencie złożenia Zlecenia przez Klienta. W przypadku, gdy Usługi nieobjęte będą Cennikiem Apaczka obowiązywać będzie cennik standardowy Przewoźnika zawarty w Regulaminie Przewoźnika.
26. Wypełniony formularz Klient przesyła za pośrednictwem Platformy do Apaczka, gdzie weryfikowana jest możliwość organizacji przewozu Przesyłki. W przypadku przesyłania formularza za pomocą API, stosowana jest ta sama procedura co w przypadku przesyłania formularza za pośrednictwem Platformy.
27. Z chwilą wygenerowania listu przewozowego z Platformy następuje zawarcie umowy organizacji przewozu pomiędzy Apaczka a Klientem. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część przedmiotowej umowy.
28. W przypadku gdy Apaczka nie będzie miała możliwości zrealizowania zlecenia organizacji przewozu, Klient zostanie o tym niezwłocznie poinformowany poprzez odpowiedni komunikat wygenerowany na Platformie.

§ 7

ROZWIĄZANIE UMOWY ORAZ ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Apaczka ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) podania przez Klienta nieprawdziwych danych podczas rejestracji na Platformie;
 - 2) podania przez Klienta nieprawdziwych danych na formularzu podczas składania Zlecenia;
 - 3) próby przekazania przez Klienta do organizacji przewozu rzeczy, których Apaczka nie przyjmuje do spedycji zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - 4) naruszenia przez Klienta postanowień Regulaminu, w szczególności naruszenia tajemnicy handlowej przez Klienta;
 - 5) w wypadku zalegania przez Klienta z płatnościami na rzecz Spółki przez okres dłuższy niż 180 dni, licząc od upływu terminu płatności podanego na fakturze;
 - 6) wystąpienia sytuacji, o której mowa w § 12 ust. 3.
 - 7) nieskładania przez Klienta Zleceń przez okres 12 miesięcy. Konto zostanie usunięte po uprzednim powiadomieniu mailowym Klienta.
2. Apaczka ma prawo odmówić zawarcia Umowy bądź od zawartej Umowy odstąpić, jeżeli:
 - 1) Klient nie spełnia wymagań dotyczących nadania przesyłki do spedycji określonych w niniejszym Regulaminie, jak również w aktualnie obowiązujących przepisach prawa;
 - 2) Zawartość lub opakowanie Przesyłki narażają na niebezpieczeństwo bądź poniesienie szkody Apaczka bądź osoby trzecie;
 - 3) Na opakowaniu Przesyłki lub w widocznej części jej zawartości znajdują się napisy, wizerunki, rysunki lub inne znaki graficzne naruszające prawo lub obraźliwe dla osób trzecich;
 - 4) Usługa miała być wykonywana poza obszarem, na którym świadczone są przez Apaczka usługi organizacji przewozu;
 - 5) Spedycja danej Przesyłki jest zabroniona na podstawie przepisów prawa.
3. Apaczka ma prawo odstąpić od Umowy, jeśli przesyłka nie spełnia warunków określonych w umowie.
4. Zastrzega się, że Apaczka bądź Przewoźnik mają prawo w każdym czasie do dokonania sprawdzenia zawartości Przesyłki w dowolnym momencie między przyjęciem Przesyłki do spedycji a dostarczeniem jej do Odbiorcy, w obecności przedstawiciela Klienta bądź osób trzecich. Sprawdzenie takie ma na celu zweryfikowanie zgodności stanu Przesyłki z danymi podanymi na formularzu oraz widniejącymi w dokumentach przewozowych.
5. W przypadku rezygnacji Klient otrzyma zwrot należności z tytułu zawartej umowy nie później niż 14 dni od dnia, w którym Apaczka została poinformowana o odstąpieniu od umowy, za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza kontaktowego i wskazaniu sposobu zwrotu należności.
6. Spółka zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia) w wypadku zalegania przez Klienta z płatnościami na rzecz Spółki przez okres dłuższy niż 180 dni, licząc od upływu terminu płatności podanego na fakturze.
7. Rozwiązanie lub wypowiedzenie umowy przez jedną ze Stron, nie zwalnia od obowiązku uregulowania powstałych wcześniej zobowiązań oraz zachowania tajemnicy handlowej.

§ 8

NADANIE PRZESYŁKI ORAZ JEJ ODBIÓR

1. Podczas składania Zlecenia Klient decyduje, czy Przesyłka, której organizację przewozu Klient zleca, zostanie osobiście doręczona do wybranego punktu nadania, czy odebrana przez Kuriera pod adresem wskazanym w formularzu. Klient może również określić termin odebrania Przesyłki podczas składania zlecenia na Platformie, jeżeli taką opcję udostępni wybrany przez Klienta Przewoźnik.
2. Do organizacji przewozu przyjęta zostanie Przesyłka, do której Klient dołączył nalepkę adresową – list przewozowy wygenerowany za pośrednictwem Platformy, który Klient zobowiązany jest wydrukować – chyba, że Przewoźnik nie przewiduje takiej opcji. W przypadku braku wydrukowanego listu przewozowego wygenerowanego w systemie oraz wypełnienia ręcznego listu przewozowego przez

kuriera, poza opłatą za Usługę wynikającą z wyceny zostanie doliczona dodatkowo dopłata zgodna z Cennikiem. Apaczka nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z niedopełnienia obowiązku określonego w niniejszym punkcie przez Klienta.

3. Przed nadaniem Przesyłki, Klient zobowiązuje się do starannego zapakowania i zabezpieczenia Przesyłki w taki sposób, aby zabezpieczyć ją przed działaniem czynników oddziałujących na Przesyłkę w toku procesu spedycyjnego, jak również by nie uszkodziła ona pozostałych paczek przewożonych przez Przewoźnika. Wytyczne dotyczące pakowania dostępne są na stronach internetowych Przewoźników oraz w Centrum Pomocy Apaczka dostępnej na Platformie. Nieprawidłowe zapakowanie (w tym sprzeczne z zasadami pakowania danego Przewoźnika) zwalnia Apaczka z odpowiedzialności za wszelkie szkody mogące wyniknąć w następstwie zaniedbania Klienta.
4. Klient zobowiązuje się, że Przesyłka nie będzie zawierała przedmiotów zabronionych, wymienionych w pkt. 5 poniżej jak również w Regulaminie Przewoźnika faktycznie wykonującego przewóz. W przypadku naruszenia przedmiotowego obowiązku, Klient ponosi wszelką oraz wyłączną odpowiedzialność za konsekwencje przedmiotowego naruszenia. Apaczka w przypadku nadania przez Klienta Przesyłki zawierającej przedmioty zabronione jest zwolniona z odpowiedzialności za jej utratę, ubytek, uszkodzenie czy opóźnienie.
5. Do organizacji przewozu nie są przyjmowane Przesyłki wskazane jako zabronione do przewozu w Regulaminach Przewoźników oraz w zakładce „Centrum Pomocy” dostępnej na Platformie, w szczególności:
 - 1) przesyłki zawierające: zwłoki lub szczątki ludzkie, napoje alkoholowe, tytoń i wyroby tytoniowe, narkotyki, skóry zwierząt, futra, towary o szczególnej wartości (np. dzieła sztuki, antyki, kamienie szlachetne, złoto, srebro, kość słoniowa i produkty z kości słoniowej, znaczki pocztowe o wysokiej wartości), gotówkę i inne wartości pieniężne, za które uważa się krajowe i zagraniczne znaki pieniężne, bony, czek, weksle, inne dokumenty zastępujące w obrocie gotówkę, towary/materiały niebezpieczne, broń palna, żywe zwierzęta, rośliny i nasiona, towary łatwo psujące się, materiały pornograficzne, bagaż pozostawiony bez opieki oraz inne rzeczy, których przemieszczanie jest zabronione na podstawie przepisów prawa lub umów międzynarodowych, których stroną jest Polska;
 - 2) przesyłki zawierające rzeczy, które z powodu swoich rozmiarów, masy lub innych właściwości albo ze względu na urządzenia Przewoźnika lub warunki drogowe danej gałęzi transportu:
 - nie nadają się do przewozu środkami transportowymi,
 - spowodowałyby naruszenie przepisów określających warunki wykonywania przewozów drogowych, przepisów określających warunki pracy kierowców, przepisów ruchu drogowego lub przepisów o drogach publicznych etc.;
 - 3) przesyłki zawierające rzeczy niebezpieczne w rozumieniu odrębnych przepisów, chyba że zostały dopuszczone do przewozu na warunkach szczególnych, każdorazowo ustalonych z Apaczka;
 - 4) przesyłki zawierające towary o znaczeniu strategicznym wyszczególnionych w ustawie z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. nr 119, poz. 1250 z późniejszymi zmianami).
6. W sytuacji przyjęcia do organizacji przewozu Przesyłki, która nie spełnia wymogów określonych w niniejszym Regulaminie, wszelkie ryzyko i odpowiedzialność, mogące powstać z tego tytułu, spoczywają na Kliencie.
7. Apaczka lub Przewoźnik mają prawo:
 - 1) w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że Przesyłka może spowodować uszkodzenie innych Przesyłek lub mienia, zażądać jej otwarcia przez Klienta, Nadawcę lub Odbiorcę, a w przypadku gdy wezwanie Klienta, Nadawcy lub Odbiorcy do otwarcia Przesyłki jest niemożliwe lub było bezskuteczne, zabezpieczyć Przesyłkę na własny koszt w sposób zapewniający bezpieczeństwo przewożonych Przesyłek;
 - 2) w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że Przesyłka stanowi przedmiot przestępstwa lub jej zawartość stanowi zagrożenie dla ludzi lub środowiska, powiadomić niezwłocznie właściwe służby oraz zatrzymać i zabezpieczyć Przesyłkę do chwili dokonania oględzin przez te służby;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach zażądać od Klienta lub Nadawcy otwarcia Przesyłki w celu sprawdzenia, czy jej zawartość odpowiada warunkom określonym w Regulaminie, Regulaminie Przewoźnika oraz w powszechnie obowiązujących przepisach prawa;
 - 4) odmówić przyjęcia Przesyłki, jeśli nie spełnia warunków określonych w Regulaminie lub w Regulaminie Przewoźnika, jeżeli jej przyjęcie i przewóz są zabronione na podstawie odrębnych przepisów.
8. Powiadomienie Odbiorcy o planowanym doręczeniu Przesyłki, a także o zapewnieniu odpowiednich środków potrzebnych do jej odbioru należy do obowiązków Klienta.

9. Kurier dokonujący odbioru przesyłki w trakcie nadania oraz dostarczający Przesyłkę nie jest zobowiązany do dysponowania narzędziami oraz innymi zasobami niezbędnymi do prawidłowego odebrania oraz dostarczenia Przesyłki. W przypadku, kiedy Przesyłka wymagać będzie specjalnych urządzeń do załadunku lub rozładunku jej przekazanie do spedycji jest dopuszczalne pod warunkiem, że urządzenia takie dostępne są w punktach nadania i odbioru Przesyłki. Apaczka nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe przy załadunku lub rozładunku takich Przesyłek bez wymaganych do tego urządzeń bądź narzędzi.
10. W przypadku ubytku lub uszkodzenia Przesyłki Odbiorca zobowiązany jest do bezwzględnego sporządzenia protokołu szkody w obecności przedstawiciela Przewoźnika. Niesporządzenie protokołu szkody we właściwym czasie w rozumieniu Regulaminu, Regulaminu Przewoźnika bądź przepisów aktualnie obowiązującego prawa zwalnia Apaczka z jakiegokolwiek odpowiedzialności z tytułu uszkodzenia, utraty lub opóźnienia w doręczeniu Przesyłki.
11. Jeśli nie będzie możliwe doręczenie Przesyłki Odbiorcy, zostanie ona zwrócona do Nadawcy na jego koszt.
12. W przypadku, gdy Klient wybierze opcję doręczenia Przesyłki za pobraniem – COD – suma pobrania zostanie przelana na rachunek bankowy wskazany przez Klienta w ciągu 3 dni roboczych od momentu otrzymania tej sumy od Przewoźnika. Apaczka ma prawo do dokonania potrącenia kwoty zadłużenia Klienta wobec Apaczka z sumą pobrania, na co Klient wyraża zgodę. Pobrania zwracane są Klientom w PLN.
13. W przypadku odmowy przyjęcia Przesyłki, podlega ona zwrotowi do Nadawcy zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
14. Przesyłkę traktuje się jako niedoręczalną, jeżeli nie można jej doręczyć do Odbiorcy, a przy jej zwrocie nie można doręczyć jej do Nadawcy np. z powodu błędnego adresu, a także z powodu odmowy jej przyjęcia. Tego rodzaju Przesyłka podlega likwidacji, zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie Przewoźnika faktycznie wykonującego przewóz. Likwidacja przesyłki odbywa się na koszt Klienta.
15. Zwrot Przesyłki, której doręczenie nie jest możliwe, w szczególności w przypadku gdy Odbiorca odmówił przyjęcia Przesyłki lub Przesyłka zawiera przedmioty zabronione, podlega opłacie zgodnej z Cennikiem, zgodnie z ust. 16 powyżej.
16. Klient może zostać obciążony dodatkową opłatą za niestandardową Przesyłką, w przypadku gdy zaistnieje przynajmniej jedna z poniżej opisanych sytuacji dotyczących Przesyłki:
 - 1) posiada nieregularne kształty (np. nie jest prostopadłością, ma kształt tuby itp.) - w wyniku czego może zostać uznana za niesortowalną; lub
 - 2) jest oznaczona, np. naklejkami uwaga szkło, kruche lub owinięta w folię stretch, w wyniku czego musi być sortowana ręcznie; lub
 - 3) spełnia wymogi przesyłki niestandardowej zgodnie z Regulaminami Przewoźników.
17. Regulamin Przewoźnika (w szczególności UPS) może przewidywać, że doręczenie pod adres prywatny jest definiowane jako doręczenie do prywatnego domu (mieszkania), przy czym obejmuje ono również doręczenie do firmy działającej w domu (mieszkanie). Dla każdej Przesyłki doręczanej pod adres prywatny zastosowanie ma dodatkowa opłata. Opłatą tą Klient może być obciążony w ramach dopłaty już po doręczeniu Przesyłki, na co Klient wyraża zgodę. Klient może zostać obciążony również innymi opłatami dodatkowymi, które przewiduje Regulamin Przewoźnika.

§ 9

CENY USŁUG, WARUNKI PŁATNOŚCI ORAZ MOŻLIWOŚĆ NALICZENIA PRZEZ PRZEWOŹNIKA OPŁATY DODATKOWEJ W PRZYPADKU NIEZGODNOŚCI PRZESYŁKI Z DEKLARACJĄ UŻYTKOWNIKA

1. Usługi spedycyjne świadczone przez Apaczka świadczone są odpłatnie.
2. Dopuszcza się płatność Ceny za Usługę przez Klienta w systemie prepaid bądź postpaid.
3. System prepaid oparty jest na zasadzie przedpłaty za świadczone Usługi. System postpaid oparty jest na zasadzie odroczonej płatności za świadczone usługi.
4. System postpaid polega na uiszczaniu opłat za Usługi spedycyjne po skorzystaniu z nich. Jest on dostępny dla Klientów, którzy wybrali taką możliwość w momencie rejestracji konta lub w trakcie rozmowy z konsultantem apaczka.pl. Apaczka może ustalić limity kredytowe, tj. kwoty do wysokości, której Klienci mogą zaciągać zobowiązania z tytułu złożonych i jeszcze nieopłaconych Zleceń w ustalonym okresie rozliczeniowym. Drogą elektroniczną Apaczka informuje o zmianie wysokości limitu kredytowego i długości ich okresu rozliczeniowego.

5. Za wszystkie zrealizowane Usługi Apaczka naliczy opłaty, zgodnie z wyceną dokonaną na podstawie obowiązującego w momencie złożenia Zlecenia Cennika albo zawartą pisemną Umową z Klientem. Przed złożeniem Zlecenia Klient jest zobowiązany do zapoznania się i akceptacji aktualnego Cennika. Wycena ze zdania pierwszego wyświetlana jest Klientowi na Platformie w zależności od parametrów wskazanych przez Klienta podczas wypełnienia formularza. W przypadku gdy Przesyłka będzie posiadała inne wymiary niż wskazane przez Klienta, w szczególności w sytuacji przekroczenia dopuszczalnych wymiarów Przesyłki lub jej nietypowego kształtu, Klient może zostać obciążony dodatkową opłatą oraz kosztem usług dodatkowych zgodnie z Cennikiem i Regulaminem Przewoźnika faktycznie wykonującego przewóz.
6. Jeżeli dana usługa nie jest wyszczególniona w Cenniku, Klienta obowiązuje Cennik Przewoźnika opublikowany na jego stronie internetowej, zgodnie z wykazem dostępnym w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
7. W przypadku gdy charakter przedmiotu świadczenia nie pozwala, rozsądnie oceniając, na wcześniejsze obliczenie wysokości Ceny za Usługę, Klient jest informowany o sposobie, w jaki będzie ona obliczana.
8. Po pierwszej aktywacji Konta Klienta obowiązuje Cennik standardowy. Apaczka poprzez swoich konsultantów może zaproponować Cennik indywidualny, odmienny od Cennika standardowego. W przypadku akceptacji przez Klienta warunków zaproponowanych przez Apaczka Cennik standardowy ulega zmianie na Cennik indywidualny. Klient w każdym momencie może zapoznać się z obowiązującym go Cennikiem w zakładce „Mój Cennik” po zalogowaniu do Konta Klienta.
9. Cennik indywidualny przestaje obowiązywać w sytuacji, jeżeli od nadania ostatniej zleconej Przesyłki upłynęło 90 dni kalendarzowych. Po tym terminie Cennik indywidualny zamienia się na Cennik standardowy, o czym Klient jest informowany pojawieniem się nowego Cennika w zakładce.
10. Apaczka zastrzega sobie prawo do zmiany Cennika bez podania przyczyny, wprowadzania nowych i usuwania starych usług, przeprowadzania i odwoływania akcji promocyjnych. Jednakże zmiany Cennika mają zastosowanie tylko do zleceń Usług przesyłki złożonych po opublikowaniu nowego Cennika.
11. 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 r. (Dz. U. z 2004 r., Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).
12. Apaczka oświadcza, że jest zarejestrowana jako czynny podatnik podatku VAT.
13. Klient przyjmuje do wiadomości i akceptuje fakt, że w przypadku podania nieprawdziwych danych lub parametrów Przesyłki lub zlecenia Usługi nieobjętej Cennikiem, opłata zostanie naliczona po wykonaniu Usługi. Klient zobowiązuje się dopłacić różnicę niezwłocznie po wezwaniu do zapłaty dokonany przez Apaczka. Opłata będzie naliczona według Cennika obowiązującego w momencie złożenia Zlecenia lub dla usług nieujętych w Cenniku Przewoźnika faktycznie wykonującego przewóz.
14. Klient nie może bez pisemnej zgody Apaczka przenieść na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z umów zawartych przy pomocy Platformy. Jednocześnie Klient wyraża zgodę na dokonywanie przez Apaczka cesji roszczeń przysługujących Apaczka wobec niego z tytułu świadczonych Usług.
15. Jeżeli indywidualne porozumienia z Klientem nie stanowią inaczej:
 - 1) w przypadku płatności prepaid oraz postpaid za zlecone Usługi Apaczka wystawi Klientowi fakturę VAT w ciągu 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Apaczka wystawia faktury dwa razy w miesiącu – w połowie i na koniec każdego miesiąca. Zlecone usługi, nieuwzględnione w bieżącym okresie rozliczeniowym, mogą być rozliczane w okresach następnych;
 - 2) w przypadku wystąpienia jednej z sytuacji przewidzianej Art. 106j ust. 1 ustawy o VAT, Apaczka wystawi fakturę korygującą automatycznie na koniec dnia roboczego w którym zaistniało zdarzenie, -które stanowi podstawę do jej wystawienia;
 - 3) Klient zobowiązany jest do zapłaty należności za fakturę przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, zgodnie z terminem płatności wyszczególnionym na fakturze. Termin płatności wynosi 7 dni od dnia wystawienia faktury. Apaczka jest uprawniona do jednostronnego ustalenia innego terminu płatności faktury. Jako dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku Apaczka;
 - 4) elektroniczne obrazy wszystkich faktur są dostępne natychmiast po wystawieniu na Platformie na Koncie Klienta w zakładce „Faktury”;
 - 5) w przypadku zakwestionowania przez Klienta faktury, bądź jej części, Klient ma obowiązek poinformować o tym fakcie Apaczka w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury. Po tym okresie, jeżeli powszechnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej, Strony uznają wierzytelność za bezsporną;
 - 6) reklamacje dotyczące faktur składa się za pośrednictwem formularza elektronicznego dostępnego po zalogowaniu do Platformy. Do reklamacji dotyczących wystawiania faktur stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego Regulaminu z

zastrzeżeniem, że zapisy niniejszego paragrafu mają pierwszeństwo przed zapisami dotyczącymi ogólnej procedury reklamacyjnej;

- 7) w przypadku zakwestionowania przez Klienta części wierzytelności, Klient zobowiązuje się opłacić terminowo część niekwestionowaną, tzw. „kwotę bezsporną”;
- 8) W przypadku braku płatności faktury we wskazanym terminie, Spółka ma prawo zablokować Klientowi dostęp do konta klienta na Platformie www.apaczka.pl, a także zaliczyć na poczet przeterminowanych należności pobrania należne Klientowi od firm kurierskich. Ponadto, Spółka zastrzega sobie prawo do obciążenia Klienta rekompensatą za koszty odzyskiwania należności od każdej faktury na podstawie art. 10 ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 118). Koszty rekompensaty stanowią równowartość:
 - 40 EUR - dla świadczeń pieniężnych, których wartość nie przekracza 5 tys. złotych,
 - 70 EUR - dla świadczeń pieniężnych, których wartość jest wyższa niż 5 tys. złotych, ale niższa niż 50 tys. złotych,
 - 100 EUR - dla świadczeń pieniężnych, których wartość jest wyższa niż 50 tys. złotych.

Równowartość kwoty rekompensaty jest wyznaczana na podstawie średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym to świadczenie stało się wymagalne. Klient wyraża zgodę na dokonanie potrąceń, o których mowa w niniejszym paragrafie.

9) Spółka zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia) w wypadku zalegania przez Klienta z płatnościami na rzecz Spółki przez okres dłuższy niż 180 dni, licząc od upływu terminu płatności podanego w fakturze;

10) Klient przyjmuje do wiadomości, że zobowiązania przeterminowane ponad 60 dni będą podstawą do zgłoszenia Klienta do Biura Informacji Gospodarczej - Krajowego Rejestru Długów, zgodnie z Ustawą o udostępnianiu informacji gospodarczych (Dz. U. z 2003 r. Nr 50, poz. 424).

16. Apaczka zastrzega sobie prawo do ustalenia odrębnych zasad rozliczeń dla szczególnego rodzaju usług. W takim wypadku stosowane będą postanowienia odrębnych Regulaminów dotyczących tych usług.

§ 10

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Apaczka odpowiada za przesyłkę w okresie od jej przyjęcia do spedycji, które to przyjęcie znajduje potwierdzenie w dokumentach przewozowych, aż do momentu jej wydania Przewoźnikowi.
2. W razie uszkodzenia przesyłki odpowiedzialność Apaczka ograniczona jest do kwoty, o którą obniżyła się 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.
3. Apaczka nie ponosi odpowiedzialności określonej w ust. 1 powyżej, jeżeli utrata, ubytek lub uszkodzenie albo opóźnienie w organizacji przewozu Przesyłki powstały:
 - 1) wskutek siły wyższej;
 - 2) z przyczyn występujących po stronie Klienta, Nadawcy lub Odbiorcy;
 - 3) z powodu naruszenia przez Klienta lub Odbiorcę przepisów prawa, niniejszego Regulaminu, Regulaminu Przewoźnika lub Umowy zawartej z Apaczka;
 - 4) z powodu właściwości zawartości Przesyłki;
 - 5) z innych przyczyn wskazanych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, wyłączających odpowiedzialność Apaczka.
4. Apaczka jest zwolniona od odpowiedzialności określonej w ust. 1, jeżeli utrata, ubytek lub uszkodzenie Przesyłki powstały co najmniej z jednej z następujących przyczyn:
 - 1) nadania pod nazwą niezgodną z rzeczywistością, niecisłą 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;
 - 2) braku, niedostateczności lub wadliwości opakowania Przesyłki, narażonej w ten sposób na szkodę wskutek jej naturalnych właściwości;

- 3) szczególnej podatności rzeczy na szkodę wskutek wad lub naturalnych właściwości;
 - 4) ładowania, rozmieszczenia lub wyładowywania rzeczy przez Klienta, Nadawcę lub Odbiorcę;
 - 5) przewozu Przesyłek, które zgodnie z przepisami lub Umową powinny być dozorowane, jeżeli szkoda wynika z przyczyn, którym miał zapobiec dozorca Przesyłki.
 - 6) Wystąpienie chociaż jednej z przesłanek wymienionych w niniejszym paragrafie powoduje, zwolnienie Apaczki z odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku uszkodzenia bądź utraty przesyłki, a także opóźnienia jej doręczenia.
5. Przyjęcie przesyłki przez Odbiorcę bez zastrzeżeń powoduje wygaśnięcie wszelkich roszczeń odszkodowawczych z tytułu ubytku lub uszkodzenia przesyłki w stosunku do Apaczki.
 6. Uprawnionemu przysługuje odszkodowanie za utratę lub ubytek Przesyłki, obliczane na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
 7. W razie niemożności ustalenia wysokości odszkodowania w sposób określony w ust. 7 powyżej, wysokość tę ustala rzeczoznawca – przy zastrzeżeniu obowiązywania § 8 pkt 8 Regulaminu.
 8. Apaczka nie odpowiada za działania lub zaniechania Klienta, Nadawcy bądź Odbiorcy, które mają znamiona czynów zabronionych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
 9. Apaczka nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w dostawie przesyłek, które nie przekraczają dwóch dni roboczych w stosunku do uzgodnionych terminów.
 10. Wszystkie kwoty szkód powstałych z tytułu opóźnienia, uszkodzenia bądź utraty przesyłek winny być właściwie udokumentowane.
 11. Apaczka 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.
 12. Kwoty odszkodowania, o których mowa w niniejszym paragrafie, należne są uprawnionemu jedynie w przypadku gdy okaże się, że Apaczka ponosi odpowiedzialność za powstałą szkodę zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 11

POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

1. Apaczka 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 potwierdza 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 Apaczka lub Przewoźnika w porozumieniu z uprawnionym;
 - 6) formę sporządzenia protokołu ustala Przewoźnik, wybrany przez Klienta podczas składania Zlecenia Przesyłki w miejscu doręczenia. Informacja na temat sporządzenia protokołu dostępna jest w Centrum Pomocy po zalogowaniu do Platformy. Klient może złożyć reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi wyłącznie w formie:
 - Elektronicznej - za pośrednictwem elektronicznego formularza dostępnego na Platformie w zakładce „Reklamacje”. Formularz reklamacyjny, o którym mowa dostępny jest na Platformie po zalogowaniu się na konto Klienta w zakładce Reklamacje. Aby prawidłowo złożyć reklamację, należy postępować zgodnie ze wskazówkami, które kolejno wyświetlają się na Platformie;

- Pisemnej - za pośrednictwem przesyłki pocztowej za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Prawa Poczтового - na adres: ul. Franciszka Klimczaka 1, 02-797 Warszawa;
2. Klient ma możliwość złożenia dwóch rodzajów reklamacji:
 - 1) Reklamacje dotyczące faktur, tzw. reklamacje finansowe;
 - 2) Reklamacje z tytułu utraty, ubytku, uszkodzenia Przesyłki lub opóźnienia dostarczenia Przesyłki, tzw. reklamacje szkodowe.
 3. Apaczka ma prawo odmówić rozpatrzenia reklamacji złożonej w innej formie niż przewidziana w ust. 2 powyżej – np. wysłanej e-mailem, oraz zobowiązać Klienta do złożenia reklamacji w terminie 14 dni w formie wskazanej w ust. 2 pod rygorem pozostawienia reklamacji bez rozpoznania. Termin na rozpatrzenie reklamacji zaczyna biec od momentu prawidłowego złożenia reklamacji.
 4. W przypadku składania reklamacji szkodowej za pomocą formularza reklamacyjnego z ust. 2 pkt 1 - reklamacja może dotyczyć tylko jednej Przesyłki. W przypadku wskazania w treści reklamacji, że dotyczy ona kilku Przesyłek, uznaje się, że reklamacja dotyczy tylko Przesyłki, której numer został wpisany w polu „Numer listu przewozowego”. W takiej sytuacji Klient zostanie wezwany do złożenia oddzielnych reklamacji dla każdej z Przesyłek w terminie 14 dni pod rygorem pozostawienia reklamacji bez rozpoznania w zakresie Przesyłek nie wpisanych w polu „Numer listu przewozowego”. Wyjątkiem są przesyłki wielopaczkowe, w przypadku których należy podać główny numer listu przewozowego.
 5. Wpływ reklamacji w formie, o której mowa w ust. 2 pkt 3 zostaje potwierdzony niezwłocznie (osobiście), natomiast wpływ reklamacji złożonej w formie (elektronicznej, pisemnej) określonej w ust. 2 pkt 1 i pkt 2 zostaje potwierdzony w terminie 7 dni od wpływu.
 6. Reklamacja finansowa może zostać złożona w terminie 1 roku od dnia, w którym zaistniało zdarzenie uzasadniające jej złożenie. Powyższe nie obejmuje reklamacji złożonej w związku ze zwłoką w przewozie, która nie spowodowała ubytku lub uszkodzenia Przesyłki. Regulaminy Przewoźników mogą przewidywać krótsze terminy na złożenie reklamacji – wówczas Apaczka odrzuca reklamacje złożone po terminie wynikającym z regulaminu Przewoźnika.
 7. Reklamację szkodową dotyczącą zwłoki w przewozie, która nie spowodowała ubytku lub uszkodzenia Przesyłki Klient może złożyć w terminie 2 miesiące od dnia, w którym zaistniało zdarzenie uzasadniające jej złożenie. Regulaminy Przewoźników mogą przewidywać krótsze terminy na złożenie reklamacji – wówczas Apaczka odrzuca reklamacje złożone po terminie wynikającym z Regulaminu Przewoźnika.
 8. Reklamacje finansowe:
 - 1) w przypadku zakwestionowania przez Klienta faktury bądź jej części, Klient ma obowiązek poinformować o tym Apaczka w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury;
 - 2) składając reklamację finansową niezbędnym jest wskazanie numeru reklamowanej faktury, numeru listu przewozowego Przesyłki, której dotyczy reklamacja oraz elementów specyfikacji faktury, z którymi Klient się nie zgadza;
 - 3) w treści formularza reklamacyjnego bądź treści reklamacji pisemnej, 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”.
 - 4) Apaczka 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 Apaczka w terminie 14 dni od daty skierowania żądania przez Apaczka. Jeśli termin ten upłynie bez odpowiedzi, reklamacja może nie być rozpatrzona, bez możliwości jej ponownego wniesienia.
 9. Reklamacje szkodowe - z tytułu utraty, ubytku, uszkodzenia Przesyłki lub opóźnienia dostarczenia Przesyłki:
 - 1) do prawidłowego zgłoszenia reklamacji niezbędne jest podanie nazwy Przewoźnika, imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu zamieszkania (siedziby) uprawnionego do złożenia reklamacji – w przypadku składania reklamacji za pośrednictwem Platformy powyższe dane są pobierane automatycznie;
 - 2) w formularzu reklamacyjnym należy wskazać numer reklamowanej Przesyłki, uzasadnienie reklamacji kwotą roszczenia – dane te muszą być podane dla każdego dokumentu przewozowego oddzielnie – numer rachunku bankowego do wypłaty odszkodowania lub innej należności;
 - 3) w treści formularza reklamacyjnego bądź treści reklamacji pisemnej, 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”.
- 4) do zgłoszenia reklamacyjnego należy dołączyć list przewozowy, protokół, o którym mowa w ust. 1 powyżej oraz kopie innych dokumentów związanych z rodzajem i wysokością roszczenia. Do reklamacji składanej za pośrednictwem Platformy, powyższe dokumenty należy załączyć w formie zdjęć lub skanów;
 - 5) zgłoszenia reklamacyjne nie zawierające ww. danych nie będą rozpatrywane;
 - 6) Apaczka 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 Apaczka w terminie 14 dni od daty skierowania żądania przez Apaczka. Jeśli termin ten upłynie bez odpowiedzi, reklamacja może nie być rozpatrzona, bez możliwości jej ponownego wniesienia.
- 10.** Złożenie reklamacji na formularzu reklamacyjnym za pośrednictwem Platformy jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przesyłanie korespondencji oraz dokumentacji (m.in. odpowiedzi na reklamację, wezwań do uzupełnień) od Apaczka w formie elektronicznej (w szczególności za pośrednictwem wiadomości zamieszczanych na Koncie Klienta w zakładce Formularz kontaktowy), chyba że Klient w treści reklamacji umieści żądanie udzielenia odpowiedzi lub doręczenia wezwań w formie pisemnej na wskazany adres zamieszkania lub siedziby albo z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
 - 11.** Termin na rozpoznanie reklamacji biegnie od dnia otrzymania prawidłowego zgłoszenia reklamacyjnego. W przypadku wezwania Klienta do usunięcia braków zgłoszenia reklamacyjnego, ww. termin rozpoczyna bieg od dnia otrzymania przez Apaczka lub Przewoźnika uzupełnionego zgłoszenia reklamacyjnego.
 - 12.** W trakcie rozpatrywania reklamacji Klient jest obowiązany powiadomić Apaczka o każdorazowej zmianie adresu zamieszkania lub siedziby, adresu poczty elektronicznej lub innego środka komunikacji elektronicznej. W przeciwnym razie doręczenia odpowiedzi na reklamację i wezwań, dokonane na dotychczasowy adres lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej wykorzystanych do złożenia reklamacji, uznaje się za skuteczne.
 - 13.** Złożenie reklamacji przez Klienta poprzez Platformę, oznacza fakt zarejestrowania zgłoszenia reklamacyjnego na Platformie i zobowiązanie do przesłania zgłoszenia reklamacyjnego bezpośrednio do wybranego przez Klienta Przewoźnika. Reklamacja rozpatrywana jest bezpośrednio przez wybranego przez Klienta Przewoźnika.
 - 14.** W przypadku sprzeczności postanowień Regulaminu z regulaminem Przewoźnika, pierwszeństwo mają regulaminy Przewoźników wyłącznie w zakresie dotyczącym wykonywanej przez nich usługi przewozu.
 - 15.** Złożenie reklamacji - zarówno szkodowej jak i finansowej - stanowi wyłącznie powiadomienie wybranego Przewoźnika o zakwestionowaniu jego usługi oraz zgłoszenie przez Klienta żądania otwarcia procedury reklamacyjnej.
 - 16.** Apaczka niezwłocznie przekaże reklamację - zarówno szkodową jak i finansową - do Przewoźnika, a o wynikach postępowania reklamacyjnego powiadomi Klienta niezwłocznie po jej rozpatrzeniu poprzez przedstawienie stanowiska Apaczka w tej sprawie. Przez udzielenie odpowiedzi na reklamację należy rozumieć nadanie jej przesyłką pocztową rejestrowaną za potwierdzeniem odbioru albo wysłanie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (w szczególności poprzez zamieszczenie jej na Koncie Klienta w formularzu kontaktowym). Apaczka zastrzega, że decyzja reklamacyjna dotyczy stanowiska Spółki, która nie jest zobligowana do przedstawienia dalszych dokumentów w tej sprawie.
 - 17.** Klient przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że zgłoszenie reklamacji w żaden sposób nie zwalnia od uiszczenia na rzecz Apaczka opłat oraz innych należności z tytułu wykonanych dla Klienta usług. Nie uprawnia również do dokonywania jakichkolwiek potrąceń należności w ramach wzajemnych rozliczeń dokonywanych bez zgody Apaczka. Wpłaty należności dokonywane przez Klienta księgowane są przez Apaczka per saldo (czyli na należność najdawniej wymagalną), chyba że w tytule przelewu należności została dokładnie wskazana uiszczona należność.
 - 18.** Apaczka nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w rozpatrzeniu reklamacji przez Przewoźnika. Klient akceptuje, że łączący go z Apaczka stosunek umowny ma charakter umowy spedycji.
 - 19.** Reklamacja finansowa zostanie rozpatrzona w terminie 90 dni od momentu prawidłowego złożenia reklamacji.
 - 20.** Klient może zwrócić się do Apaczka o dokonanie cesji praw wynikających z Usługi i na tej podstawie samodzielnie dochodzić praw bezpośrednio od Przewoźnika.

21. W przypadku braku uwzględnienia reklamacji przez Przewoźnika w całości lub w części, Klient może złożyć odwołanie w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji reklamacyjnej.

§ 12

POLITYKA ANTYKORUPCYJNA

1. Strony zobowiązują się do podjęcia wszelkich koniecznych środków w celu zapobiegania korupcji. W związku z tym Strony zobowiązują się nie oferować, obiecywać ani nie przyznać żadnego wsparcia finansowego jak również i innych korzyści (m.in. pieniędzy, prezentów o wartości pieniężnej takich jak np. vouchery oraz zaproszeń na wydarzenia niemające charakteru operacyjnego, jak np. zawody sportowe, imprezy kulturalne, koncerty) pracownikom i dyrektorom zarządzającym danej Strony, w tym ich rodzinom.
2. Powyższy zakaz obejmuje także oferowanie, obiecywanie oraz zlecanie ich oferowania w jakikolwiek inny sposób przez osoby trzecie.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia zakazów z ust. 1. lub 2., Apaczka skieruje do Klienta (na adres do korespondencji wskazany podczas rejestracji konta) pisemne ostrzeżenie z wezwaniem do zaprzestania stosowania wskazanych praktyk. W przypadku braku zastosowania się do tego wezwania, Apaczka jest uprawniona do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 13

PRAWO ZASTAWU

1. Apaczka przysuguje prawo zastawu na Przesyłce w celu zabezpieczenia roszczeń wynikających z wykonania zlecenia.
2. Prawo zastawu może być wykonywane, dopóki Przesyłka znajduje się w dyspozycji Apaczka, Przewoźnika, u osoby, która ją dzierży w jego imieniu, albo dopóki może nią rozporządzać na podstawie dokumentów.

§ 14

POROZUMIENIA INDYWIDUALNE

W uzasadnionych przypadkach, w odrębnie zawartej pisemnej Umowie o świadczenie usług, Apaczka może ustalić z Klientem zasady realizacji Usługi odmienne od określonych w Regulaminie. W sprawach nieuregulowanych odmiennie w takiej Umowie zastosowanie znajdują postanowienia Regulaminu.

§ 15

POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ZAWARTYCH W KSIĄŻCE ADRESOWEJ

1. W zakresie, w jakim Klient niebędący konsumentem zamieszcza dane Odbiorców w Książce adresowej na Koncie Klienta, powierza on dane osobowe Odbiorców Usługodawcy do przetwarzania zgodnie z art. 28 RODO w celu świadczenia usługi.
2. Powierzenie przetwarzania następuje w zakresie następujących danych osobowych: imię i nazwisko, nazwa organizacji, adres do doręczeń, dane telekontaktowe.
3. Powierzenie przetwarzania obejmuje wyłącznie dane osobowe Odbiorców zawarte w Książce adresowej.
4. Powierzenie następuje na czas korzystania przez Klienta z Książki adresowej zawartej na Koncie Klienta.
5. Usługodawca niniejszym oświadcza, że spełnia wymogi określone w RODO dotyczące ochrony danych osobowych oraz odpowiednio chroni prawa osób, których dane dotyczą.
6. Usługodawca:
 - a. przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do świadczenia usługi Konta Klienta w zakresie funkcjonalności Książki adresowej;

- b. zapewnia, aby wszystkie osoby upoważnione do przetwarzania powierzonych danych osobowych zobowiązały się pisemnie do zachowania tajemnicy w czasie wykonywania zadań w imieniu Usługodawcy oraz po ustaniu zatrudnienia lub innej formy współpracy;
 - c. podejmuje wszystkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO;
 - d. przestrzega warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego zgodnie z art. 28 RODO;
 - e. biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga Klientowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania praw określonych w RODO;
 - f. uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga Klientowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO;
 - g. po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa wszelkie powierzone mu dane osobowe oraz ich kopie;
 - h. udostępnia Klientowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwia Klientowi lub audytorowi upoważnionemu przez Klienta przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji i przyczynia się do nich;
 - i. niezwłocznie informuje Klienta o wszelkich zaistniałych naruszeniach ochrony danych osobowych lub uzasadnionych podejrzaniach ich zaistnienia wraz z wszelkimi informacjami określonymi w art. 33 - 34 RODO oraz podejmuje wszelkie możliwe działania wspierające Klienta w realizacji czynności określonych w art. 33 - 34 RODO.
7. Usługodawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne naruszenia ochrony powierzonych danych osobowych zgodnie z zasadami określonymi w RODO.
8. W celu usunięcia wszelkich wątpliwości Usługodawca potwierdza, że powierzeniu przetwarzania danych osobowych podlegają wyłącznie dane osobowe Odbiorców zawarte w Księżce adresowej i nie są one niezbędne do realizacji Zleceń. Niezależnie od tego, Usługodawca jest odrębnym administratorem danych osobowych Odbiorców i Nadawców w zakresie, w jakim przetwarzanie tych danych jest niezbędne do realizacji Zleceń.

§ 16

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KONSUMENTÓW

1. Niniejszy Regulamin ma również zastosowanie do usług spedycyjnych świadczonych przez Apaczka na rzecz podmiotów będących konsumentami w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu cywilnego.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Regulamin nie wiąże konsumentów w zakresie, w jakim mógłby ograniczać lub naruszać prawa konsumentów przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym stanowić niedozwolone klauzule umowne.
3. Klient będący konsumentem ma możliwość odstąpienia od Zlecenia zawartego na odległość w terminie 14 dni od daty jego złożenia bez podania przyczyny.
4. Zgodnie z art. 38 pkt 13 ustawy z dnia 30 maja 2014 o prawach konsumenta (Dz.U. 2014 r. poz. 827) prawo odstąpienia od Umowy zawartej na odległość nie przysługuje konsumentowi, jeżeli spełnianie świadczenia rozpoczęło się za jego wyraźną zgodą przed upływem 14-dniowego terminu do odstąpienia od Umowy i po poinformowaniu go przez Apaczka o utracie prawa odstąpienia od Umowy.
5. Skutki odstąpienia od Umowy: w przypadku odstąpienia od Umowy Klient otrzyma zwrot należności z tytułu zawartej Umowy niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym Apaczka została poinformowana o odstąpieniu od Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 powyżej.
6. Klient będący konsumentem może skorzystać z pozasądowego sposobu rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń z tytułu usług pocztowych, które stanowi postępowanie w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich.
7. Postępowanie w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich pomiędzy będącym konsumentem Klientem - nadawcą lub adresatem a Apaczka, prowadzi Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Warszawie (adres głównej siedziby: ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa; adres strony internetowej: www.wiih.org.pl), na wniosek adresata, nadawcy albo z urzędu, jeżeli wymaga tego ochrona interesu konsumenta. W ramach powyższego postępowania mogą być rozstrzygane spory

konsumenckie pomiędzy konsumentem mającym miejsce zamieszkania na terytorium RP lub innego niż RP państwa członkowskiego UE a Apaczka. Wniosek o wszczęcie postępowania można wnieść w postaci papierowej lub drogą elektroniczną.

8. W przypadku odmowy uznania w całości lub części reklamacji złożonej przez konsumenta, Apaczka informuje reklamującego o zgodzie bądź odmowie wzięcia udziału w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich prowadzonym przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Warszawie.
9. Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich zawiera co najmniej elementy określone w art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich (Dz.U.2016.1823 z dnia 9 listopada 2016 roku), z tym, że wnioskodawca może wносить o przedstawienie stronom propozycji rozwiązania sporu.

§ 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin jest udostępniany za pośrednictwem Platformy w formie umożliwiającej jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie. W szczególności tekst niniejszego Regulaminu może być zapisany na dysku i wydrukowany. Regulamin jest dostępny również w siedzibie Apaczka (Alsendo sp. z o.o., ul. Franciszka Klimczaka 1, 02-797 Warszawa).
2. Apaczka zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie z ważnych przyczyn obejmujących w szczególności:
 - 1) uchylenie, zmianę lub wprowadzenie nowych przepisów prawa lub wydanie rozstrzygnięcia przez odpowiednie organy władzy lub instytucje państwowe mające zastosowanie do Apaczka i wpływające na jego działalność;
 - 2) wprowadzenie przez Apaczka zmian organizacyjnych lub technologicznych, w tym dotyczących zasad obsługi Klientów, wpływających na obsługę Klientów Platformy;
 - 3) zmianę obecnych, wprowadzenie nowych lub zrezygnowanie przez Apaczka z oferowania niektórych usług.

O treści zmian Regulaminu, o których mowa w poprzednim zdaniu, Apaczka poinformuje poprzez zamieszczenie na stronie Platformy Apaczka wiadomości o zmianie Regulaminu, zawierającej zestawienie zmian Regulaminu i utrzymanie tej informacji przez okres, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Dodatkowo Klienci zostaną powiadomieni przez Apaczka o zmianie Regulaminu w wiadomości e-mail przesłanej na adres wskazany przez Klienta na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed wejściem w życie zmian.

3. W przypadku gdy Klient nie akceptuje zmian Regulaminu, obowiązany jest powiadomić o tym fakcie Apaczka w terminie 14 dni od poinformowania o zmianie Regulaminu. Brak zgody na zmianę Regulaminu równoznaczne jest z zablokowaniem Klientowi dostępu do Konta Klienta i możliwości zawierania nowych Umów od dnia wejścia w życie zmian Regulaminu. Akceptacja zmian następuje także przez złożenie pierwszego zlecenia Przesyłki za pomocą formularza zamówień przez Użytkownika po wejściu w życie zmian lub brak sprzeciwu, uznaje się za akceptację zmian.
4. Do umów dotyczących Usług przesyłki zawartych przed zmianą Regulaminu stosuje się postanowienia Regulaminu obowiązujące w chwili zawarcia danej Umowy.
5. Apaczka zastrzega sobie również prawo do:
 - 1) zmian danych zawartych w ramach Platformy;
 - 2) zmian parametrów technicznych Platformy;
 - 3) czasowego lub stałego ograniczenia dostępności Platformy;
 - 4) całkowitego wycofania Platformy.
6. Prawem właściwym do rozwiązywania sporów, wynikających z związku z wykonywaniem przez Apaczka Usług jest prawo polskie, zaś sądem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest rzeczowo i miejscowo właściwy sąd polski dla siedziby Apaczka.
7. Wszelkie kwestie nieuregulowane w niniejszym Regulaminie oraz Polityce Prywatności podlegają zapisom ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w przypadku zaś Usług w obrocie zagranicznym stosuje się przepisy prawa polskiego, jeżeli międzynarodowe przepisy nie stanowią inaczej.
8. Regulamin nie ma zastosowania do usług świadczonych konsumentom w zakresie, w jakim mógłby naruszać lub ograniczać prawa konsumentów zagwarantowane w powszechnie obowiązujących przepisach, jak również stanowić niedozwolone klauzule umowne.

9. Wszelkie ustalenia pomiędzy Stronami, treść niniejszej umowy, cenniki i inne warunki współpracy, obecne lub przyszłe stanowią tajemnicę handlową zgodnie z art. 11, pkt. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 poz. 1010) z późniejszymi zmianami.
10. Zarówno Klient jak i Spółka zobowiązują się chronić dane objęte tajemnicą handlową i nie udostępniać ich osobom trzecim bez wyraźnej, pisemnej zgody drugiej Strony.
11. Prawa autorskie oraz prawa własności intelektualnej do Platformy Internetowej jako całości oraz jego poszczególnych elementów, w tym treści, grafik, utworów, wzorów i znaków dostępnych w jego ramach należą do Usługodawcy lub innych uprawnionych podmiotów trzecich i objęte są ochroną Prawa Autorskiego oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Ochrona przyznana Platformie Internetowej obejmuje wszystkie formy ich wyrażenia.
12. Znaki handlowe Usługodawcy oraz podmiotów trzecich powinny być używane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Lp.	Nazwa podmiotu, nr KRS	Siedziba i adres podmiotu	Adres strony internetowej
1	Ambro Express Sp. z o.o. sp.k., KRS 0000635536	z siedzibą w Przykonia, 62-731 Przemysłowa 18	https://ambroexpress.pl/
2	DHL Parcel Polska Sp. z o.o., KRS 0000631916	z siedzibą w Warszawie, 02-823, ul. Osmańska 2	https://www.dhl.com/pl-pl/
3	DPD Polska Sp. z o. o. (Dynamic Parcel Distribution), KRS 0000028368	z siedzibą w Warszawie, 02-274 Warszawa, ul. Mineralna 15	https://www.dpd.com/pl/pl/
4	FedEx Express Poland sp. z o.o., KRS 0000357766	adres rejestrowy ul. Annopol 19 03-236 Warszawa	https://www.fedex.com/pl-pl/
5	Geis PL Sp. z o. o., KRS 0000053574	z siedzibą w Sosnowcu – Pieńkach, 95-010 Stryków	https://www.geis.pl/pl
6	GLS Sp. z o.o. (General Logistics Systems Poland Sp. z o.o.), KRS 0000005009	z siedzibą w Głuchowie, gmina Komorniki 62-052, przy ul. Tęczowej 10	https://gls-group.eu/PL/pl/
7	Hellmann Worldwide Logistics Polska Sp. z o.o. Sp.k.; KRS 0000344496	z siedzibą w Raszynie, 05-090, przy ul. Sokołowskiej 10	https://www.hellmann.com/en/poland

8	InPost Sp. z o.o., KRS 0000543759	z siedzibą w Krakowie przy ul. Malborskiej 130, 30- 624 Kraków	https://inpost.pl/
9	InPost Paczkomaty Sp. z o. o., KRS 0000255841	z siedzibą w Krakowie, 30- 624 Kraków, ul. Malborska 130	https://inpost.pl/
10	Poczta Polska S.A., KRS 0000334972	z siedzibą w Warszawie, ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 02- 685 Warszawa	https://www.poczta-polska.pl/
11	RUCH S.A., KRS 0000020446	z siedzibą w Warszawie (03- 236), przy ul. Annopol 17A	https://www.orienpaczka.pl/
12	Rhenus Logistics S.A., KRS 0000071960	adres rejestrowy ul. Puławska 99, 02-595 Warszawa	https://www.rhenus.com/pl/pl/
13	UPS Polska Sp. z o. o. (United Parcel Service), KRS 0000036680	z siedzibą w Warszawie, 01- 222 Warszawa, ul. Prądzyńskiego 1/3	https://www.ups.com/pl/pl/