

**POSTAHÁZ Küldeménykezelő és Székhelyszolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társaság**

Küldeményforgalmi Üzletszabályzata

mint

Általános Szerződési Feltételek

Hatályos 2013. január 01-től

(a módosított rendelkezéseket a dőlt betűs szövegrészek tartalmazzák)

TARTALOMJEGYZÉK

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	
1.1.	A Szolgáltató cégazonosító adatai	
1.2.	A Szolgáltató ügyfélszolgálat, elérhetőségei	
1.3.	A Szolgáltató felügyeleti szerve	
1.4.	Az Üzletszabályzat célja	
1.5.	Az Üzletszabályzat személyi, tárgyi és területi hatálya	1. oldal
2.	A SZOLGÁLTATÁS LEÍRÁSA	
2.1.	A postai tevékenység megnevezése	
2.2.	Az alapszolgáltatás részletes meghatározása	
2.3.	Megrendelő által választható kényelmi szolgáltatások	
2.3.1.	Értesítési szolgáltatások	2. oldal
2.3.2.	Értesítések szabályai:	
2.3.3.	Kézbesítési szolgáltatások	3. oldal
2.3.4.	Kézbesítések közös szabályai	
3.	A SZERZŐDÉS LÉTREJÖTTE	
3.1.	A Szerződés időtartama	
3.2.	A Szerződés hatályba lépése	4. oldal
4.	A SZOLGÁLTATÁS TELJESÍTÉSE	
4.1.	A küldemény átvétele és kézbesítése	
4.2.	A szolgáltatás teljesítésének helye	5. oldal

5.	A KÜLDEMÉNYEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	
5.1.	Méret-, tömeg- és mennyiségi határok	
5.2.	A küldemények címezése, csomagolása, lezárása	6. oldal
5.3.	Kézbesítésből kizárt, illetve feltételesen továbbítható küldemények	
5.4.	Kézbesíthetetlen küldeményekkel kapcsolatos eljárás	7. oldal
6.	A SZOLGÁLTATÁS DÍJAZÁSA	
6.1.	Az alapszolgáltatás díjszabása	
6.2.	A kényelmi szolgáltatások díjszabása	8. oldal
6.3.	Kedvezmények, mentességek	
6.4.	Egyedi díjszabás	
6.5.	A szolgáltatási díjak esedékessége, megfizetése	
7.	A SZOLGÁLTATÓVAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK	
7.1.	Megfelelőségi követelmények	9. oldal
7.2.	A Szolgáltató felelőssége	
8.	ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK	
8.1.	Adatszolgáltatás	10. oldal
8.2.	Személyes adatok védelme	
8.3.	Üzleti és magántitok védelme	
8.4.	A küldemény felbontása a Megrendelő rendelkezésére	11. oldal
8.5.	Együttműködés titkos információgyűjtés érdekében	
9.	REKLAMÁCIÓ	
9.1.	Tudakozódás	
9.2.	Panasz	12. oldal
10.	A SZOLGÁLTATÁS SZÜNETELÉSE ÉS KORLÁTOZÁSA	
11.	A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE ÉS A MEGSZŰNÉST KÖVETŐ ELJÁRÁS	
11.1.	A szerződés megszűnése	13. oldal
11.2.	Intézkedések a szerződés megszűnését követően	
12.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	
12.1.	Az Üzletszabályzat időbeli hatálya	14. oldal
12.2.	Jogviták rendezése	
12.3.	Alkalmazandó jogszabályok	15. oldal

Mellékletek:

1. számú melléklet:

Postafiók szolgáltatás díjsomagok

2. számú melléklet:

Kényelmi szolgáltatások díjszabása

3. számú melléklet:

Kedvezmények

4. számú melléklet:

POSTAHÁZ által használt formanyomtatványok

- 4./a. számú melléklet:
Ügyfélnyilvántartó adatlap
- 4./b. számú melléklet:
Az egyéni előfizetővel megkötendő szolgáltatási szerződések mintája
- 4./c. számú melléklet:
Az üzleti előfizetővel megkötendő szolgáltatási szerződések mintája

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szolgáltató cégazonosító adatai

A Szolgáltató cég elnevezése: POSTAHÁZ Küldeménykezelő és Székhelyszolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társaság
(a továbbiakban: Szolgáltató)

A Szolgáltató

- rövidített cégneve: POSTAHÁZ Kft.
- székhelye: 1136 Budapest, Hegedűs Gyula u. 29/A. földszint 1.
- cégjegyzékszám: Cg. 01-09-968087
- adószáma: 23491410-1-41
- statisztikai számjele: 23491410-5320-113-01

1.2. A Szolgáltató ügyfélszolgálat, elérhetőségei:

1.2.1. A Szolgáltató telephelye, egyben a postai szolgáltató tevékenysége végzésének helye, valamint ügyfélszolgálat címe:

1136 Budapest, Hegedűs Gyula u. 29/A. földszint 1.

Az ügyfélszolgálat nyitvatartása: munkanapokon 9.00 – 18.00 óra között,
ettől eltérő időpontban előzetes megbeszélés szerint

1.2.2. A Szolgáltató

- levelezési címe: 1380 Budapest, Pf.: 1202
- telefonszáma: +36-1-785-4545
+36-70-550-2281
- hivatalos weblapja: <http://postafiok.ewk.hu>
- e-mail címe: postahaz@postafiok.hu

1.3. A Szolgáltató felügyeleti szerve

Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatala (a továbbiakban: Hatóság)

- levelezési címe: 1525 Budapest, Pf.: 75.
- telefonszáma: +36-1-457-7100
- telefax száma: +36-1-356-5520
- e-mail címe: info@nmhh.hu
- ügyfélszolgálat: 1133 Budapest, Visegrádi utca 106.
- telefonszáma: +36-1-468-0673 (központi ügyfél-tájékoztatási vonal)

1.4. Az Üzletszabályzat célja

1.4.1. Az Üzletszabályzat tartalmazza azon postai szolgáltatások részletes feltételeit, amelyeket a Szolgáltató a Megrendelői részére nyújt, továbbá meghatározza azon követelményeket, amelyeket a Szolgáltató a Megrendelői felé érvényesíteni kíván.

1.5. Az Üzletszabályzat személyi, tárgyi és területi hatálya

1.5.1. Az Üzletszabályzat kiterjed mindazon magánszemélyekre, jogi személyekre, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságokra, vagy egyéb szervezetekre, amelyek szerződéskötési képességgel rendelkeznek, és az Üzletszabályzatban foglalt feltételekkel - indokolt esetben az egyedi szolgáltatási szerződésben foglalt eltérésekkel – veszik igénybe a 2. pontban részletesen meghatározott szolgáltatásokat (a továbbiakban: Megrendelő).

- 1.5.2. Az 1.5.1. pontban előírtakon túlmenően ügyfélnek kell tekinteni azon magánszemélyt, jogi személyt, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságot, vagy egyéb szervezetet, aki, vagy amely tudakozódási eljárást indít, illetve a Szolgáltatóval szemben igényt érvényesít.
- 1.5.3. Az Üzletszabályzat tárgyi hatálya a Szolgáltató és a Megrendelő között létrejött, a 2. pontban felsorolt tevékenységi körökhöz kapcsolódó egyedi szerződésekre (a továbbiakban: Szerződés) terjed ki.
- 1.5.4. *(hatályát veszítette)*
- 1.5.5. *A jelen Üzletszabályzat területi hatálya a Magyarország közigazgatási területe.*

2. A SZOLGÁLTATÁS LEÍRÁSA

2.1. A postai tevékenység megnevezése

- 2.1.1. A Szolgáltató a postáról szóló 2003. évi CI. törvény (a továbbiakban: Pt.) 3. § 24. pontjának hatálya alá tartozó postai közvetítő tevékenységet, a Pt. 3.§ 32. pontjának hatálya alá tartozó postai szolgáltatást, valamint a Pt. 3.§ 29. pontjának hatálya alá tartozó postai különszolgáltatást végez.
- 2.1.2. A tevékenység megnevezése a termékek tevékenység szerinti, új statisztikai osztályozása szerint:
- TESZOR '08 532019 Egyéb, m.n.s. postai, futárpostai szolgáltatás
- kivéve: futárpostai szolgáltatás

2.2. Az alapszolgáltatás részletes meghatározása

- 2.2.1. A Szolgáltató a Magyar Posta Zrt-vel mint egyetemes postai szolgáltatóval (a továbbiakban: Posta) kötött megállapodás alapján postai alfiók rendszeren alapuló szolgáltatást nyújt, mely szolgáltatás részeként saját postafiók rendszert üzemeltet. Ennek keretében a Szolgáltató a Megrendelővel megkötött Szerződés hatálya alatt a Posta útján a Megrendelő részére érkezett postai küldeményeket a Megrendelő kézbesítési meghatalmazottjaként átveszi és azokat a Megrendelő részére bérbeadott postafiókba kézbesíti.
- 2.2.2. A Szolgáltató a Posta küldeményforgalmi üzletszabályzatában meghatározott feltételeknek megfelelő nem postai küldeményeket a Szerződés hatálya alatt a Megrendelő részére átveszi és azokat a Megrendelő részére bérbeadott postafiókba kézbesíti.
- 2.2.3. *A Szolgáltató a Megrendelő részére az alapszolgáltatás részeként a postafiók szolgáltatási szerződés teljes időtartama alatt egy darab postafiók címet, valamint egy darab 10 x 20 cm átmérőjű levélszekrényt tart fenn, kizárólagos jelleggel.*
- 2.2.4. *A Szolgáltató a magánszemély részére címzett "SAJÁT KÉZBE" megjelöléssel ellátott hivatalos irat, illetve postán maradó, levélszekrénybe nem kézbesíthető küldemény érkezéről a Megrendelőt elektronikus úton – e-mail vagy SMS üzenetben – értesíti (a továbbiakban: e-értesítés).*

2.3. Megrendelő által választható kényelmi szolgáltatások

2.3.1. Értesítési szolgáltatások:

- *Postai könyvelt, valamint a 2.2.2. pontban felsoroltaktól írásban, vagy más bizonyítható módon a Megrendelő részére átvett küldeményekről (a továbbiakban: **könyvelt küldemények**) e-értesítés.*

- Nem könyvelt küldeményekről e-értesítés.
- Adatközlés e-mailben a könyvelt küldeményekről (mérete, feladója, különleges jelzések).
- Adatközlés e-mailben a nem könyvelt küldeményekről (mérete, feladója).
- A Megrendelő könyvelt levélküldeményeinek szkennelt iratként továbbítása e-mail csatolmányaként a Megrendelő által megadott e-mail címre. Adatközlés e-mailben a nem szkennelhető lezárt könyvelt küldeményekről (mérete, feladója, különleges jelzések).
- A Megrendelő minden levélküldeményének szkennelt iratként továbbítása e-mail csatolmányaként a Megrendelő által megadott e-mail címre. Adatközlés e-mailben a nem szkennelhető lezárt könyvelt küldeményekről (mérete, feladója, különleges jelzések).

2.3.2. Értesítések szabályai:

- Internet elérhetőség, illetve SMS fogadására képes telefonkészülék hiányában valamennyi értesítés vezetékes telefonon történik.
- Az egy napon érkezett küldeményekről Szolgáltató jogosult egyetlen, valamennyi küldeményt felsoroló e-mailben tájékoztatni a Megrendelőt.
- A Megrendelő munkanaponként legfeljebb egy alkalommal ad e-értesítést, vagy telefonos tájékoztatást.
- Az eredeti küldemények a postafiókból átvehető, postai feladás, vagy kiszállítás kérhető.
- Bármely félnek a másikhoz intézett nyilatkozatai, értesítései az ismert elérhetőségek bármelyikén joghatályosak és érvényesek. A felek az egymás részére e-mail útján megküldött leveleit, értesítéseit annak feladását követő munkanapon a másik fél által elolvasottnak kell tekinteni (kézbesítési vélelem), kivéve ha a küldő fél az e-mail kézbesíthetlenségéről hibajelentést kap.

2.3.3. Kézbesítési szolgáltatások

- A Megrendelő mint címzett levélküldeményeinek borítékolása és postai feladása térítvevényrel, vagy nyomon követéssel a Megrendelő által megadott – postafiókba bejelentett címhelytől eltérő – levelezési címre. A küldemény postai feladásáról a Megrendelő egyidejű e-értesítése.
- Küldemény továbbítása a Posta felé:
A Szolgáltató a küldeményt kizárólag abban az esetben veszi át feladásra, ha annak csomagolása sértetlen, mérete és címezése a Posta Küldeményforgalmi Üzletszabályzatában foglaltaknak megfelelő és a küldemény továbbításához szükséges nyomtatványokon a felhasználó megjelöli a kívánt postai szolgáltatást (elsőbbségi, ajánlott, térítvevényes, értéknylvánítás, csomag). Küldeménytovábbítás szolgáltatás kizárólag levélküldeményekre és 5 kg (öt kilogramm) összsúlyt meg nem haladó postacsomagokra vehető igénybe.
- Küldemények kiszállítása:
Budapest közigazgatási területén belül, előzetesen megbeszélt időpontra és címhelyre, gyalogosan vagy tömegközlekedés igénybevételével, a BKV szállítási feltételének megfelelő, 5 kg (öt kilogramm) összsúlyt meg nem haladó küldeményekre vonatkozóan rendelhető meg.

2.3.4. Kézbesítések közös szabályai

- *Küldemény továbbítása és kiszállítása önállóan, postafiók szolgáltatás nélkül is igényelhető.*
- *Küldemény postai feladásának további feltétele, hogy a felhasználó a postai szolgáltatás díját a Szolgáltatás igénylésével egyidejűleg a Szolgáltató részére hiánytalanul megfizeti.*

2.3.5. Egyéb kényelmi szolgáltatások

- *a 2.2.3. pontban meghatározottnál nagyobb – 20 x 20 cm, 20 x 40 cm, vagy 40 x 40 cm - átmérőjű levélszekrény.*
- *a 2.2. pontban meghatározott alapszolgáltatásnak részét nem képező, de azzal tartalmilag összeegyeztethető, egyedi igények kielégítésére vonatkozó kézbesítési vagy irodai szolgáltatás.*

3. A SZERZŐDÉS LÉTREJÖTTE

3.1. A Szerződés időtartama

- 3.1.1. A Szerződést az Üzletszabályzatban meghatározott feltételekkel a Megrendelő és a Szolgáltató határozott időtartamra kötik.
- 3.1.2. A Szerződést naptári hónapokban, vagy években kell megállapítani. A Szolgáltató három hónapnál rövidebb időtartamra postafiók szolgáltatást nem végez.
- 3.1.3. A hónapokban megállapított szerződés a lejárat hónapjának utolsó napján jár le. Az években megállapított Szerződés a megkötése hónapjával azonos hónap utolsó napján jár le.

3.2. A Szerződés hatályba lépése

- 3.2.1. A Szolgáltató és a Megrendelő közötti Szerződés a postafiók megnyitásának napján, a postafiók nélkül igényelt kiszállítás a szerződés megkötésének napján lép hatályba. A Szerződés hatályba lépésének további feltétele, hogy a Megrendelő legalább három hónapra szóló szolgáltatási díjat készpénzben, a Szerződés aláírásával egyidejűleg, vagy banki átutalással, legkésőbb a postafiók megnyitásáig a Szolgáltató részére megfizet.
- 3.2.2. A postafiók megnyitásának feltétele, hogy
- a Szolgáltató rendelkezzen érvényes meghatalmazással a Posta útján érkezett küldemények átvételére, a postai küldemények teljes megkívánt kézbesítési körére vonatkozóan,
 - a Megrendelő a Szolgáltató részére átadja minden okiratot, amelynek bemutatását vagy csatolását jogszabály, vagy a Posta Küldeményforgalmi Üzletszabályzata a postafiók megnyitásához előír,
 - több címhelyről, vagy Budapesten kívüli címhelyről érkező küldemények esetében a Megrendelő rendelkezzen a Postával külön szerződés alapján megkötött utánciklédési szolgáltatással a Szolgáltató megadott telephelyének vagy postafiókjának címére.
- 3.2.3. A Szolgáltató a Megrendelő meghatalmazása alapján eljár a Postánál a Megrendelő részére a postai alfiók nyitása, a Megrendelő adatváltozásainak bejelentése, esetleges postai utánciklédési szolgáltatás teljesítése, postai küldeményére vonatkozó tudakozódása, valamint panaszáinak intézése érdekében.

4. A SZOLGÁLTATÁS TELJESÍTÉSE

4.1. A küldemény átvétele és kézbesítése

- 4.1.1. *A Szolgáltató vállalja, hogy a 2.2.1. pontban megjelölt postai küldeményeket minden munkanapon a kézbesítésben közreműködő postahivatalnál átveszi és azokat legkésőbb az átvétel napjának 12.00 órájáig a Megrendelő részére biztosított postafiókba kézbesíti. Amennyiben a nevezett postai küldemények átvételére 12.00 óra után kerül sor, a postafiók útján történő kézbesítés legkésőbb az átvételt követő 2 (kettő) órán belül megtörténik.*
- 4.1.2. *A Szolgáltató vállalja, hogy a Megrendelő részére címzett, 2.2.1. pontba nem tartozó küldeményeket saját ügyfélszolgálatánál minden munkanapon átveszi és azokat legkésőbb az átvételt követő 2 (kettő) órán belül a Megrendelő részére biztosított postafiókba kézbesíti.*
- 4.1.3. *A küldemények érkezéséről szóló e-értesítés feladása, illetve rövid telefonos értesítés a küldemény postafiókbeli kézbesítését követő 2 (kettő) órán belül megtörténik.*
- 4.1.4. *A postai küldemény Postától történő átvételét a Szolgáltató minden esetben a postai küldemény burkolatán jól olvashatóan saját bélyegzőjével igazolja, amelyen feltünteteti nevét, azonosítóját, valamint az átvétel időpontját.*
- 4.1.5. *A Szolgáltató - magánszemély Megrendelő részére címzett, "SAJÁT KÉZBE" megjelöléssel ellátott hivatalos irat kivételével - jogosult a Megrendelő részére címzett hivatalos küldemény átvételére. A Megrendelő tudomásul veszi, hogy hivatalos küldeménye a Szolgáltató általi átvétellel számít kézbesítettnek, melyből eredően a hivatalos küldeményben szereplő felhívás, intézkedés, vagy nyilatkozattétel kezdő napja az átvételt követő nap.*
- 4.1.6. *A felek a 4.1.5. pontban foglaltaktól eltérően a Szerződésben rendelkezhetnek arról, hogy a Szolgáltató csak a Megrendelő részére címzett a hivatalos küldemény érkezéséről szóló értesítést veszi át, a hivatalos küldemény átvételére azonban nem jogosult. Ez esetben a Megrendelő tudomásul veszi, hogy a hivatalos küldemény megrongálódásából, elvesztéséből, a benne foglalt felhívásból, intézkedésből, nyilatkozattételből, vagy ezek elmulasztásából eredő kárért a Szolgáltató nem felel. A hivatalos küldeményt a postai kézbesítést végző postahivatalnál a Megrendelő veheti át.*
- 4.1.7. *A Szolgáltató a magánszemély részére címzett, "SAJÁT KÉZBE" megjelöléssel ellátott hivatalos irat átvételére törvényi rendelkezésből eredően nem jogosult.*
- 4.1.8. *A Szolgáltató vállalja, hogy a 2.3.3. pont szerinti küldeménytovábbítás keretében felvett küldeményeket azok átvételét követő munkanap 12.00 órájáig adja fel a Posta hivatalánál. A küldemény postai feladásáról tájékoztató e-értesítés, illetve rövid telefonos értesítés a postai feladást követő 2 (kettő) órán belül megtörténik.*

4.2. A szolgáltatás teljesítésének helye

- 4.2.1. *A Megrendelő tudomásul veszi, hogy az átvett küldemény a Szolgáltató által kézbesítettnek minősül*
- *a küldemény Megrendelő postafiókjába történő elhelyezésével,*
 - *e-mail csatolmányaként teljes terjedelmében szkennelt levélküldemény esetében az e-mail feladását követő munkanapon, kivéve, ha a Szolgáltató az e-mail kézbesíhetetlenségéről hibajelentést kap.*
- 4.2.2. *(hatályát veszítette!)*
- 4.2.3. *Egy postafióknak több bérlője is lehet. Arra vonatkozóan, hogy mely Megrendelők bérelhetnek közösen postafiókot, a Posta nyilatkozata irányadó.*

- 4.2.4. A Szolgáltató a postai közvetítő szolgáltatást Magyarország területén Budapest közigazgatási határain belül teljesíti.

5. A KÜLDEMÉNYEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

5.1. Méret-, tömeg- és mennyiségi határok

A Szolgáltató az alábbiakban meghatározott méret-, tömeg-, és mennyiségi határok között vállalja a küldemények kézbesítését:

5.1.1. A levelezőlap

- a levelezőlap kartonból előállított, síkfelület, téglalap alakú levélküldemény.
- a levelezőlap legkisebb mérete 90 x 140 mm, legnagyobb mérete 120 x 235 mm, mindkét esetben legfeljebb 2 mm eltéréssel.

5.1.2. A levél - a levelezőlap kivételével -, a hivatalos irat, a nyomtatvány és a címzett reklámküldemény:

- legkisebb mérete: 90 x 140 mm,
- három kiterjedésbeli méreteinek összege legfeljebb 800 mm, de a leghosszabb mérete legfeljebb 400 mm,
- tömege legfeljebb 2000 gramm.

5.1.3. A postacsomag

- címlapjának legkisebb mérete 120 x 175 mm,
- három kiterjedésbeli méreteinek összege legfeljebb 800 mm,
- leghosszabb mérete legfeljebb 400 mm,
- tömege belföldi és nemzetközi forgalomban legfeljebb 20 kg.

5.1.4. Mennyiségi határok

A Szolgáltató a heti 500 darabszámot meghaladó forgalmú Megbízók esetében a kézbesítési szolgáltatást kizárólag egyedi díjszabással, kiszállítás útján vállalja.

5.2. A küldemények címezése, csomagolása, lezárása

5.2.1. A feladó feladata gondoskodni a küldemények kézbesítésre alkalmas címezéséről és a tartalom jellegéhez igazodó, azt megfelelően védő, biztonságos csomagolásáról.

5.2.2. A küldeményt tiszta, pontos, jól olvasható címmel kell ellátni. A Szolgáltató nem fogad el kézbesítésre olyan küldeményt, melynek címezése áthúzás, átírás útján vagy bármely más módon félreérthető. A címrát úgy kell kialakítani, hogy a feladó és a címzett címe jól láthatóan elkülönüljön.

5.2.3. A címezésre vonatkozó adatokat latin betűkkel, arab számokkal (kerület, utca, hászám, épület, emelet, ajtó esetén szükség szerint római számmal), olvashatóan a küldeményen, a burkolaton vagy a küldeményhez tartósan hozzáerősített címrát – tintával, gépirással, golyóstollal, vagy nyomtatással – illetve a küldeményhez csatolt címjegyzéken, kísérő okirát kell feltüntetni. Ilyen esetben lehet függő, ragasztott vagy varrt címrátot is alkalmazni, amelyet úgy kell felerősíteni a küldeményre, hogy az a kezelés során ne válhasson le.

5.2.4. A küldeményeket a tartalom tulajdonságának, jellegének, alakjának, tömegének megfelelően úgy kell csomagolni, hogy a küldemény burkolata a belső tartalmat megvédje. Burkolatként olyan tiszta, világos csomagolóeszközt kell használni, amely a címrát olvashatóságát valamint kezelését nem zavarja, és amelyre a címrát és egyéb jelzések könnyen és tartósan ráragaszthatók. Nem kell csomagolni a zsákokat, kosarat, továbbá azokat a tárgyakat, amelyeket a kereskedelmi szokás szerint nem csomagolnak.

- 5.2.5. A burkolatnak, a belső- és külső csomagolásnak és lezárásnak olyannak kell lennie, hogy a burkolat nyilvánvaló megsértése nélkül a tartalomhoz ne lehessen hozzáférni.
- 5.3. Kézbesítésből kizárt, illetve feltételesen továbbítható küldemények
- 5.3.1. A Szolgáltató nem vizsgálja a küldemény tartalmát arra vonatkozóan, hogy a postai szállításból kizárt-e, vagy feltételesen szállítható. Ha azonban a postai szolgáltatás bármely szakaszában azt állapítja meg, hogy a küldemény tartalma a postai szállításból kizárt, vagy a szállításhoz szükséges feltételek hiányoznak, a küldeményt a címzettnek nem kézbesíti, a szállításból kivonja és erről a feladót értesíti.
- 5.3.2. Kézbesítésből kizárt minden olyan küldemény, melyhez kizárólag az egyetemes postai szolgáltatónak van jogosultsága, illetve olyan küldemény, mely tartalma, természete, tulajdonsága vagy csomagolása miatt bárkire veszélyt jelenthet, beszennyezhetik, megrongálhatják környezetünket. Ezek:
- robbanásveszélyes anyagok
 - gyúlékony anyagok
 - lőfegyverek, lőszer,
 - a közbiztonságra különösen veszélyes anyagok,
 - mérgező, ártalmas és maró anyagok,
 - radioaktív anyagok, fertőző biológiai anyagok.
- 5.3.3. Feltételesen továbbítható minden olyan küldemény, mely megfelelő csomagolás hiányában bárkire veszélyt jelenthet, beszennyezheti, megrongálhatja környezetét. Ezek:
- nem fertőző biológiai, laboratóriumi anyagok,
 - törékeny tárgyak,
 - folyékony anyagok,
 - élő állatok.
- 5.3.4. A Szolgáltató a Szerződés megkötését, illetőleg teljesítését köteles megtagadni, amennyiben az alábbi tények valamelyike tudomására jut:
- a Szerződés teljesítése jogszabályba vagy nemzetközi megállapodásba ütközik;
 - a küldemény tartalma az életet, az egészséget, a testi épséget vagy az emberi környezetet nyilvánvalóan sérti vagy veszélyezteti;
 - a feltételesen továbbítható küldeményekre vonatkozó előírásoknak a küldemény nem felel meg.
- A teljesítés előzőek szerinti megtagadásából, illetőleg a küldemény visszakézbesítéséből származó többletköltségek a Megrendelőt terhelik.
- 5.4. Kézbesíthetetlen küldeményekkel kapcsolatos eljárás
- 5.4.1. Kézbesíthetetlennek minősül az a küldemény, amelyet a Szolgáltatón kívül álló okból a Megrendelőnek kézbesíteni és a feladónak visszakézbesíteni nem lehet.
- 5.4.2. A Szolgáltató a nem könyvelt küldeményt a feladásától számított hat hónap elteltéig köteles őrizni, utána a küldeményt megsemmisítheti.

- 5.4.3. Könyvelt küldemény esetén a Szolgáltató a kézbesíthetlenség megállapítását követő hatvanadik naptól számított egy hónapon belül - határidő megjelölésével és az átvétel elmulasztásának jogkövetkezményeire történő felhívás mellett – felhívja a Megrendelőt, ennek eredménytelensége esetén a küldemény feladóját a küldemény átvételére felszólítja. Ha a felszólításra sem a Megrendelő, sem a feladó nem válaszol, illetve a küldeményt nem veszi át, a Szolgáltató a küldeményt a feladásától számított hat hónap elteltéig őrizni köteles, utána
- a levélküldeményt, a címzett reklámküldeményt és a nyomtatványt megsemmisítheti,
 - a postacsomagot felbonthatja, majd értékesítheti, illetve - ha nem értékesíthető – megsemmisítheti.
- 5.4.4. A Szolgáltató a gyorsan romló kézbesíthetetlen postacsomagot azonnal felbonthatja, majd értékesítheti, illetve - ha nem értékesíthető - megsemmisítheti.
- 5.4.5. A Szolgáltató az értékesítésből befolyt összeget - a felmerült költségek levonását követően, e költségek egyidejű feltüntetése mellett - bírósági letétbe helyezi.

6. A SZOLGÁLTATÁS DÍJAZÁSA

6.1. Az alapszolgáltatás díjszabása

- 6.1.1. A Szolgáltató a 2.2. pontban meghatározott alapszolgáltatást magában foglaló egyéni előfizetői díjszabást, illetve a 2.3.1. pont első bekezdésében meghatározott értesítési szolgáltatásokat magában foglaló üzleti előfizetői díjszabást alkalmaz.

6.1.2. Egyéni előfizető

- *magánszemély Megrendelő a 6.1.3. pontban foglaltak kivételével,*
- *külön törvény szerint nonprofit szervezetnek minősülő jogi személyek és egyéb szervezetek, (nonprofit szervezetek), amelyek az üzleti előfizetői díjszabás helyett az egyéni előfizetői díjszabást választják.*

6.1.3. Üzleti előfizető

- *nem magánszemély Megrendelő a 6.1.2. pontban foglaltak kivételével,*
- *egyéni vállalkozó, aki az egyéni előfizetői díjszabás helyett az üzleti előfizetői díjszabást választja.*

- 6.1.4. *Az alapszolgáltatás díja a Megrendelő részére megnyitott 1 (egy) postai alfiók díját, valamint a Megrendelő részére átvételre kerülő valamennyi küldemény bérmentesítési díját tartalmazza. A Szolgáltató külön bérmentesítési díjszabást nem alkalmaz.*

- 6.1.4. Az alapszolgáltatás díja a Postával külön szerződés alapján megkötött utánküldési szolgáltatás díját, valamint a Posta Küldeményforgalmi Üzletszabályzatában meghatározott postai szolgáltatási díjakat nem tartalmazza. Ezen postai díjakat a Megrendelő – a postai díjszabás alapján – külön fizeti meg. *A Szolgáltató a postai díjak előlegezésére nem köteles.*

6.2. A kényelmi szolgáltatások díjszabása

- 6.2.1. A Szolgáltató a Szerződés megkötésével vagy módosításával igényelhető átalánydíjas kényelmi szolgáltatási díjszabást, illetve külön, egyedi megrendeléssel igényelhető eseti kényelmi szolgáltatási díjszabást alkalmaz.

6.2.2. *(hatályát veszttette!)*

6.3. Kedvezmények, mentességek

6.3.1. Egy postafiók bérlése esetén - a fiókbérlő Megrendelők számától függetlenül – csak egy alapszolgáltatási díj állapítható meg. Magánszemély Megrendelők és nem magánszemély Megrendelők együttes postafiók bérlése esetén a Szolgáltató az üzleti előfizetői díjszabást alkalmazza.

6.3.2. *(hatályát veszítette!)*

6.4. Egyedi díjszabás

6.4.1. A Szolgáltató a Megrendelővel kötött megállapodás szerinti - az Üzletszabályzat mellékleteiben foglaltaktól eltérő - egyedi díjszabást az alábbi esetekben alkalmazhat:

- a Megrendelő levélforgalma a heti 500 (ötszáz) darabot meghaladja,
- a Megrendelő a 2.2.-2.3. pontokban meghatározott kézbesítési szolgáltatást három hónapnál rövidebb időtartamra igényli,
- a Megrendelő kettő naptári évnél hosszabb időtartamra szerződik,
- a Megrendelő a 2.2.-2.3. pontokban meghatározott szolgáltatástól eltérő tartalmú, vagy az igényelt szolgáltatással összevonható, egyedi igények kielégítésére vonatkozó szolgáltatásra szerződik,
- a Megrendelő által igényelt kiszállítás a 2.3.2. pontban foglalt feltételektől eltérő módon teljesíthető.

6.5. A szolgáltatási díjak esedékessége, megfizetése

6.5.1. *A Megrendelő az első, legalább 3 (három) havi szolgáltatási díjat a Szolgáltatás megkezdéséig, a további időszakokra szóló szolgáltatási díjat előre, az igényelt időszak kezdő napjáig fizeti meg.* Az eseti kényelmi szolgáltatások díja a szolgáltatás teljesítésével egyidejűleg válik esedékessé.

6.5.2. A Megrendelő a szolgáltatás díját annak esedékessé válásával a Szolgáltató által kiállított számla alapján, készpénzben, vagy banki átutalással, 8 (nyolc) napos határidővel fizeti meg.

6.5.3. *Késedelmes fizetés esetén a Szolgáltató jogosult a Szolgáltatás korlátozására, felmondására, késedelmi kamat, valamint a Megrendelő értesítésével és küldeményeinek tárolásával felmerülő többletköltségek felszámítására.*

7. A SZOLGÁLTATÓVAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK

7.1. Megfelelőségi követelmények

7.1.1. *A Szolgáltató a Szerződésben vállalt kötelezettségeit elsősorban a szükséges képesítéssel rendelkező, vele tagsági jogviszonyban álló magánszemély, vagy munkaviszony keretében foglalkoztatott küldeménykezelő tevékenységet végző dolgozói (a továbbiakban: **postai dolgozó**) közreműködésével teljesíti.* A Szolgáltató – a szolgáltatás speciális jellegétől függően – szükséges képesítéssel, illetve hatósági engedéllyel vagy bejelentéssel rendelkező alvállalkozó igénybevételére jogosult.

7.1.2. *A Szolgáltató a postai dolgozóit folyamatosan képezi és készíti fel a szükséges ismeretekre.*

7.1.3. A Szolgáltató kifejezetten törekszik arra, hogy a vállalt minőségi követelményeket betartsa. Működését folyamatosan belső minőség ellenőrzési folyamatnak veti alá, és a feltárt eltéréseket azonnal kijavítja.

- 7.1.4. *A Szolgáltató az e-mail, valamint SMS értesítéseket telekommunikációs cégek közreműködésével küldi el. A Szolgáltató mindent megtesz az e-értesítések sikeres továbbítása érdekében, de nem vállal felelősséget azok késedelmes kézbesítéséből, vagy kézbesíthetetlenségéből eredő károkért.*
- 7.2. A Szolgáltató felelőssége
- 7.2.1. A Szolgáltató a tevékenységi körén kívül eső postai szolgáltatások minőségi követelményeinek megfeleléséért semmilyen módon nem vállal felelősséget.
- 7.2.2. A Szolgáltató a küldeményeknek a postafiókból történő átvételéből eredő késedelemért való felelősségét kizárja. A Szolgáltató kifejezetten felhívja a Megrendelők figyelmét arra, hogy a könyvelt levélpostai küldemények átvételi időpontjának az minősül, amikor a Szolgáltató azt a Postától kézbesítésre átvette, és nem az, amikor a Megrendelő a küldeményt a postafiókjából kiveszi.
- 7.2.3. A Szolgáltató felelős azért a kárért, amely a küldemény átvételétől annak kézbesítéséig a postai küldemény megsemmisüléséből, teljes vagy részleges elvesztéséből vagy megsérüléséből keletkezett, kivéve, ha a kárt
- a Szolgáltató működési körén kívül eső elháríthatatlan ok,
 - a küldemény belső tulajdonsága, vagy a csomagolás kívülről észre nem vehető hiányossága, illetve
 - a károsulton kívüli harmadik személy, vagy harmadik személy küldeménye okozta.
- 7.2.4. A Szolgáltatónak kell bizonyítania a csomagolás hiányosságát, továbbá azt, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok, vagy - a Szolgáltató szerződésszerű teljesítése ellenére - a károsulton kívüli harmadik személy küldeménye okozta.
- 7.2.5. A Szolgáltatót nem terheli kártérítési felelősség, ha csak a postai küldemény külső csomagolása sérül meg.

8. ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK

- 8.1. Adatszolgáltatás
- 8.1.1. *A Szolgáltató a postai szolgáltatás teljesítésével kapcsolatos, illetve a szolgáltatás teljesítése során tudomására jutott adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Infotv.) foglaltak figyelembevételével kezelheti, dolgozhatja fel és továbbíthatja.*
- 8.1.2. A Szolgáltató az általa továbbított küldemény tartalmát csak a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges mértékben ismerheti meg.
- 8.1.3. A Szolgáltatóra vonatkozó olyan adatokat, amely a szolgáltatások igénybevételéhez, a hozzáférés megvalósításához, illetve a hírközlési hatóság feladatainak a végzéséhez szükségesek, a Szolgáltató köteles a hírközlési hatóság részére szolgáltatni, akkor is, ha azok üzleti titoknak minősülnek.
- 8.1.4. A Szolgáltató a jelen Üzletszabályzatban meghatározott adatokat köteles nyilvánosan hozzáférhetővé tenni.
- 8.1.5. Az adatszolgáltatás során az adatszolgáltató felelős az adat tartalmának időszerűségéért, hitelességéért, pontosságáért és ellenőrizhetőségéért.

8.1.6. *A Megrendelő a cégadataiban, személyi adataiban, valamint elérhetőségében történt változást a Szolgáltató felé bejelenteni köteles. A bejelentés elmaradásából, illetve késedelmes közléséből eredő mindennemű joghátrányért – így különösen a Megrendelőnek felróható kézbesíthetlenség következményeiért - kizárólag a Megrendelőt terheli felelősség.*

8.2. Személyes adatok védelme

8.2.1. A Megrendelő adatait – különösen a küldemények átvételére jogosultak neve és elérhetőségei, a központi nyilvántartásokban nem szereplő kézbesítési címe, valamint a Megrendelő jeligéje – a Szolgáltató bizalmasan, a Szerződéstől elkülönítve kezeli. A Szerződésen a Megrendelő nevén és lakcímén (székhelyén) kívül csak a bírósági nyilvántartásokban közzétett adatai szerepelhetnek.

8.2.2. A Megrendelő küldeménye csak annak adható ki, aki

- magánszemély Megrendelő
- a Megrendelő törvényes, hatósági nyilvántartásban szereplő képviselője
- a Megrendelő kézbesítési megbízottja, feltéve, hogy a Megrendelő a Szolgáltatónál nyilvántartásba vetette,
- a Megrendelő eseti meghatalmazottja közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazással,
- a Megrendelő postafiók számára és a Szolgáltatónál nyilvántartott jeligéjére hivatkozik – ez esetben a Szolgáltató a Megrendelőtől telefonos megerősítést kérhet a küldemény kiadhatóságáról

8.3. Üzleti és magántitok védelme

8.3.1. A Szolgáltató

- a zárt küldeményt – a 8.4. és 8.5. pontokban foglaltak kivételével – nem bonthatja fel,
- a nem zárt küldeményeket csak a felvételhez, feldolgozáshoz, továbbításhoz, illetve kézbesítéshez szükséges adatok megállapítása érdekében és annak megfelelő mértékben tanulmányozhatja,
- a szolgáltatás teljesítése során tudomására jutott adatot – a feladó, a címzett (illetve az egyéb jogosult átvevő), valamint a 8.5. pontban említett szervezetek kivételével – mással nem közölhet,
- a küldeményt – tartalmának megismerése céljából – a feladó, a címzett (illetve az egyéb jogosult átvevő), valamint a 8.5. pontban említett szervezetek kivételével másnak át nem adhatja,
- a szolgáltatás teljesítéséről – a feladó, a címzett (illetve az egyéb jogosult átvevő), valamint a 8.5. pontban említett szervezetek kivételével – másnak tájékoztatást nem adhat.

8.3.2. *Az adat- és titokvédelmi kötelezettség a Szolgáltató alkalmazottját, tagját, megbízottját és közreműködőjét – a munkaviszony, a tagsági viszony, a megbízási jogviszony, a közreműködői jogviszony megszűnése után is – a Szolgáltatóval azonos módon terheli, azok megszegéséért felelősséggel tartozik.*

8.4. A küldemény felbontása a Megrendelő rendelkezésére

8.4.1. *A Megrendelő a 2.3.1. pontban megjelölt szkennelés értesítési szolgáltatás igénybevétele esetén a Szerződésbe, ennek hiányában közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatával, vagy jeligével ellátott e-mailben telefonos megerősítés mellett előzetesen feljogosítja a Szolgáltatót a küldemények felbontására és azok teljes terjedelemben történő szkennelésére, valamint a Megrendelő által megadott e-mail címre történő megküldésére.*

A Megrendelő akként is rendelkezhet, hogy csak meghatározott küldeményei felbontására jogosítja fel a Szolgáltatót, illetve minden egyes levélküldeményének felbontása csak a vele történő telefonos megerősítést követően történhet.

- 8.4.2. *A küldemények felbontását, szkennelését és internetes továbbítását csak a Szolgáltató vezető beosztású munkatársa – ügyvezető vagy irodavezető – végezheti.*
- 8.4.3. A Szolgáltató az internetes továbbítást követően a küldeményt köteles borítékba helyezni, a borítékot lezárni és azt a Megrendelő postafiókjába továbbítani.
- 8.4.4. *A Szolgáltató számítógépes rendszerét úgy alakítja ki, hogy a szkennelés ténye és a szkennelt irat továbbítása nyomon követhető legyen, továbbá a szkennelt dokumentumhoz – a szkennelésre jogosultakon kívül –, annak törléséig illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.*
- 8.4.5. A Szolgáltató a szkennelt dokumentumokat kizárólag elektronikus formában a Megrendelő tudomásszerzésének írásos – e-mailben, SMS-ben, vagy levélben történő - visszaigazolásáig, ennek hiányában az eredeti levélküldemény Megrendelő általi átvételéig őrzi. A Szolgáltató a Megrendelő visszaigazolását, illetve visszaigazolás hiányában az eredeti levélküldemény átvételét követően haladéktalanul köteles a szkennelt dokumentumot megsemmisíteni (törölni).
- 8.5. Együttműködés titkos információgyűjtés érdekében

A Megrendelő tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató a titkos információgyűjtésre külön törvényben felhatalmazott szervezetekkel együttműködésre köteles. A Szolgáltató a szolgáltatás megkezdésével egyidejűleg saját berendezései, helyiségei tekintetében biztosítja a titkos információgyűjtés eszközeinek és módszereinek alkalmazási feltételeit. A titkos információgyűjtésre felhatalmazott szervezetek részére történő adatszolgáltatás térítésmentes.

9. REKLAMÁCIÓ

- 9.1. Tudakozódás
- 9.1.1. A Megrendelő erre vonatkozó kifejezett rendelkezésére a Szolgáltató vállalja, hogy a Megrendelő postai küldeménye sorsáról a Posta üzletszabályzatában meghatározott módon, a Posta díjszabása alapján (amennyiben a Megrendelő ennek különdíját előre megfizeti) tájékoztatást ad.
- 9.1.2. Egyetemes postai szolgáltatási körbe tartozó küldeményről tudakozódni
- a feladást igazoló eredeti feladóvevény, annak másolata, vagy
 - a postai szolgáltató által kiállított másodpéldány bemutatásával,
- a feladás napját követő tizenötödik naptól számított hat hónapon belül - lehet.
- 9.2. Panasz
- 9.2.1. Panasznak az olyan bejelentés minősül, amelyben a szolgáltatást igénybevevő (ügyfél) állítja, hogy a Megrendelő által nyújtott szolgáltatás vagy a Megrendelő alkalmazottjának munkavégzése részben vagy egészében nem felel meg a jogszabályi előírásokban, illetve az Üzletszabályzatban foglaltaknak. A panasz egyéni jogsérelem vagy érdeksérelem megszüntetésére is irányulhat.
- 9.2.2. A Megrendelő által végzett szolgáltatások teljesítése során felmerült panasz a küldeményhez kapcsolódóan a feladás napjától számított egyéves jogvesztő határidőn belül, sérelmezett tevékenység vagy magatartás esetén az erről való tudomásszerzéstől számított egyéves határidőn belül, de legkésőbb a tevékenység vagy a magatartás megvalósítását követő két éven belül tehető.
- 9.2.3. Panasz szóban és írásban egyaránt tehető. A panasz benyújtásának időpontja szóban vagy telefonon tett panasz esetében a közlés napjával, az írásban - levélben és egyéb módon - beérkező panasz esetében a beérkezés napjával kezdődik. A szóbeli panaszról feljegyzést kell készíteni.
- 9.2.4. A Szolgáltató a hozzá érkezett reklamációkról nyilvántartást vezet és azokat egyszerű, átlátható és megkülönböztetéstől mentes eljárás keretében vizsgálja.

- 9.2.5. A Szolgáltató a panasz kivizsgálását egy munkanapon belül megindítja és a panasz benyújtásának időpontjától számított lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb harminc naptári napon belül a vizsgálatot lezárja. A Megrendelő az ügyfelet a vizsgálat eredményéről írásban értesíti, kivéve, ha az ügyfél ezt nem kéri.

10. A SZOLGÁLTATÁS SZÜNETELÉSE ÉS KORLÁTOZÁSA

- 10.1.1. A Megrendelő tudomásul veszi, hogy a szolgáltatás a Szolgáltató működési körén kívül eső elháríthatatlan ok (vis maior) miatt szünetel.
- 10.1.2. *A Megrendelő tudomásul veszi, hogy késedelmes fizetés és eredménytelen írásbeli fizetési felszólítás esetén, valamint a Szerződés Szolgáltató részéről történő rendkívüli felmondása esetére a Szolgáltató jogosult a Szolgáltatás korlátozására.*
- 10.1.3. A szolgáltatás korlátozása alatt a Szolgáltató
- *(hatályát veszítette!)*
 - a Megrendelőt könyvelt postai küldeményei érkezéséről nem értesíti. Ez a korlátozás a postán maradó, kizárólag a címzett által személyesen átvehető küldeményekre nem vonatkozik, amelyekről a Szolgáltató a Megrendelőt rövid úton értesíti,
 - a Megrendelő részére kényelmi szolgáltatást nem végez,
 - a Megrendelő nem postai úton kézbesítendő küldeményeit nem veszi át.
- 10.1.4. A Szolgáltató a korlátozás alatt a Szerződésben megállapított alapszolgáltatási díj, annak késedelmi kamatai, valamint a Megrendelő értesítésével felmerülő többletköltségek felszámítására egyaránt jogosult.

11. A SZERZŐDÉS MEGSZÚNÉSE ÉS A MEGSZÚNÉST KÖVETŐ ELJÁRÁS

11.1. A szerződés megszűnése

- 11.1.1. A Szerződés a határozott időtartam lejártakor a Felek minden további intézkedése nélkül, automatikusan megszűnik, vagy ismételt szolgáltatási díj befizetésével újabb határozott időtartamra meghosszabbodik. A Szolgáltató a Szerződés további meghosszabbításától jogosult indoklás nélkül elállni.
- 11.1.2. A Szerződést – a határozott idő lejártát megelőző legalább harminc nappal - bármelyik fél 30 (harminc) napos határidővel, a hónap utolsó napjára mondhatja fel.
- 11.1.3. Bármelyik fél jogosult az egyedi szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha a másik fél az egyedi szerződésben, illetve az Üzletszabályzatban rögzített valamely kötelezettségét felróhatóan megszegi. A rendkívüli felmondás a felmondási ok megjelölésével érvényes.
- 11.1.4. *A Szolgáltató jogosult a Szerződés azonnali hatályú felmondására, ha a Megrendelő magatartásával a Szolgáltató tevékenysége ellátását bármilyen módon akadályozza, így különösen, ha a Megrendelő a Szolgáltató megkereséseire legalább egy hónapon keresztül nem jelentkezik, vagy a küldemények kézbesíthetatlensége a Megrendelőnek felróható.*

A Szolgáltató a rendkívüli felmondás feltételének bekövetkezése esetén a Megrendelő részére sem felszólítást küldeni, sem póthatáridőt megállapítani nem köteles.

A Szolgáltató által a Megrendelő kézbesítési megbízottjának, vagy képviselőjének, illetve magánszemély Megrendelő utolsó ismert levelezési címére megküldött felmondás a feladástól számított 5. (ötödik) munkanapon a Megrendelő által átvettnek minősül.

11.1.5. A Szolgáltató a Szerződés megszűnésének napjáig köteles a küldeményeket az egyedi szerződésben és a jelen Üzletszabályzatban foglaltak szerint kézbesíteni, kivéve, ha a Szerződés Szolgáltató általi rendkívüli felmondására a szolgáltatás korlátozását követően kerül sor.

11.2. Intézkedések a szerződés megszűnését követően

11.2.1. A Szolgáltató az egyedi szerződés megszűnését követő naptól nem jogosult a Megrendelő nevére szóló küldemények átvételére és továbbítására.

11.2.2. Az egyedi szerződés rendes felmondása, valamint a Megrendelő általi rendkívüli felmondása esetére a Megrendelő az igénybe nem vett időszakra esedékes – kedvezményekkel nem csökkentett – megbízási díj visszatérítésére jogosult.

11.2.3. *A postafiókban maradt, felhívás ellenére át nem vett küldemények után a Szolgáltató jogosult tárolási díjat felszámítani, melynek mértéke - a Megrendelő valamennyi küldeményére együttesen vonatkoztatva - megkezdett naptári naponként és kilónként 100 Ft (száz forint). A Szolgáltató egyebekben a visszakézbesíthetetlen küldeményekre vonatkozó előírások szerint intézkedik.* Az egyedi szerződés megszűnését követően át nem vett, postafiókban maradt küldeményekre vonatkozóan a Szolgáltató az 5.4. pontban foglaltak alkalmazásával jár el.

12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

12.1. Az Üzletszabályzat időbeli hatálya

12.1.1. A jelen Üzletszabályzat nyilvános, a Szolgáltató azt saját hivatalos weblapján (<http://postafiok.ewk.hu>) közzéteszi, valamint ügyfélszolgálati helyiségében kifüggeszti és a Megrendelő kérésére kinyomtatva egy példányban a Megrendelőnek az egyedi szerződés aláírásakor köteles átadni.

12.1.2. *A Szolgáltató az Üzletszabályzatot 2011. szeptember 22. napján állapította meg, mely annak kihirdetését követően - 2011. október 10-én - lépett hatályba. Az Üzletszabályzat dőlt betűkkel jelzett módosításai 2013. január 01. napján lépnek hatályba.* Az Üzletszabályzat rendelkezései a hatálybalépése napján és azt követően megkötött szerződésekre vonatkoznak.

12.1.3. Amennyiben a hivatalos weblapon történő közzététel és az ügyfélszolgálati helyiségében való kifüggesztés napja bármely okból eltér, a kihirdetés napja a Megrendelő hivatalos weblapján történő közzététel napja.

12.1.4. A Szolgáltató az Üzletszabályzat változásáról a hatálybalépést megelőző tizenöt napon belül értesíti a vele szerződéses kapcsolatban álló Megrendelőket. A módosított Üzletszabályzat hatályba lépése tekintetében a 12.1.2. -12.1.3. pontok rendelkezései az irányadóak.

12.1.5. A Megrendelő az Üzletszabályzat módosítás hatályba lépéséig nyilatkozhat arról, hogy a megváltozott tartalommal kívánja-e fenntartani a Szerződést. Amennyiben a Megrendelő nem nyilatkozik, a folyamatban levő egyedi szerződés a módosítást megelőző változatlan tartalommal hatályban marad.

12.1.6. Az Üzletszabályzatban foglalt rendelkezések mind a Szolgáltatóra, mind a Megrendelőre nézve külön kikötések nélkül is kötelezőek, azonban azoktól a felek kölcsönös egyeztetéssel a jogszabályok keretein belül – az eltérések kiemelésével – írásban, az egyedi szerződések esetében eltérhetnek.

12.2. Jogviták rendezése

12.2.1. A Szolgáltató és a Megrendelő törekednek arra, hogy a Szerződésből származó értelmezési és vitás kérdéseket peres út mellőzésével – egyeztetés, közvetítő, vagy postai szakértő igénybevételével – rendezzék. Amennyiben a peren kívüli rendezés nem vezet eredményre úgy a jogvita elbírálása tekintetében – értékhatártól függően - a Pesti Központi Kerületi Bíróság, illetve a Fővárosi Bíróság kizárólagosan illetékes.

12.3. Alkalmazandó jogszabályok

12.3.1. Az Üzletszabályzatban nem rendezett kérdések tekintetében Magyarország mindenkor hatályos jogszabályai irányadóak. Az Üzletszabályzat módosítás megállapításakor irányadó jogszabályok:

- a postáról szóló 2003. évi CI. törvény,
- a postai szolgáltatók piacra lépésének feltételeiről szóló 68/2004.(IV.15.) számú Kormányrendelet,
- a postai szolgáltatások ellátásáról és minőségi követelményeiről szóló 79/2004.(IV.19.) számú Kormányrendelet,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.),
- a távollévők között kötött szerződésekről szóló 17/1999.(II. 5.) Korm. rendelet
- a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény (Fgytv.),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.),

12.3.2. A hivatalos iratok kézbesítéséhez fűződő jogkövetkezmények és vélelmek tekintetében

- a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (Pp.)
- a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (Be.)
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.)
- a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (Ctv.)

vonatkozó rendelkezései, valamint ezen törvényi előírások végrehajtási rendeletei irányadók.

12.3.3. A jelen Üzletszabályzat 5. fejezetében nem szabályozottak – a küldeményekre vonatkozó előírások – tekintetében a Magyar Posta Zrt. Küldeményforgalmi Üzletszabályzatai és azok mellékletei, függelékei irányadóak.

Budapest, 2012. december 10.

POSTAHÁZ Küldeménykezelő és Székhelyszolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társaság

képviselőjében:

Soltész Béláné
ügyvezető

Díjsomagok

Egyéni díjsomag

Díja: 4.400 Ft/hónap

Tartalma: megegyezik az alapszolgáltatással

- egy darab postafiók cím,
- egy darab **10 x 20 cm** levélszekrény,
- **havonta kettő darab ingyenes** elektronikus – e-mail vagy SMS útján történő – értesítés (a továbbiakban: e-értesítés) a postafiókba érkezett **könyvelt küldemények** átvételéről,
- **legfeljebb napi egy e-értesítés “SAJÁT KÉZBE”** megjelöléssel ellátott hivatalos irat, illetve **postán maradó**, levélszekrénybe nem kézbesíthető küldemény érkezteről.

Üzleti díjsomag

Díja: 5.900 Ft/hónap

Tartalma:

- egy darab postafiók cím,
- egy darab **10 x 20 cm** levélszekrény,
- **adatközlés e-mail-ben** a postafiókba érkezett **könyvelt küldeményekről** (mérete, feladója, különleges jelzések),
- **legfeljebb napi egy e-mail** értesítés a postafiókba érkezett **küldemények** átvételéről,
- **legfeljebb napi egy e-mail** értesítés **“SAJÁT KÉZBE”** megjelöléssel ellátott hivatalos irat, illetve **postán maradó**, levélszekrénybe nem kézbesíthető küldemény érkezteről.

POSTAHÁZ kényelmi szolgáltatások díjszabása

1. Értesítési szolgáltatások

<u>Értesítési szolgáltatás megnevezése:</u>	<u>Szolgáltatás eseti díja:</u>	<u>Szolgáltatás átalánydíja:</u>
	(a Megrendelő előzetes SMS, vagy e-mail felkérése alapján)	(a Szolgáltatási Szerződés megkötésével, vagy módosításával)
1. Könyvelt küldeményekről elektronikus – SMS vagy e-mail útján történő – értesítés (a továbbiakban: e-értesítés). SMS fogadására képes telefonkészülék, illetve internet elérhetőség hiányában valamennyi értesítés vezetékes telefonon történik.	100 Ft/e-mail, vagy SMS	600 Ft/hónap
2. Nem könyvelt postai küldeményekről e-értesítés.	100 Ft/e-mail, vagy SMS	800 Ft/hónap
Az 1. és 2. sorszám alatti e-értesítés díja együttesen.	-	1.200 Ft/hónap
3. Adatközlés e-mailben a könyvelt küldeményekről (mérete, feladója, különleges jelzések)	150 Ft/e-mail	900 Ft/hónap
4. Adatközlés e-mailben a nem könyvelt küldeményekről (mérete, feladója)	150 Ft/e-mail	400 Ft/hónap + 2. sorszámú szolgáltatás díja
A 3. és 4. sorszám alatti – minden küldeményre vonatkozó - adatközlés díja együttesen:	-	1.500 Ft/hónap
5. A Megrendelő könyvelt levélküldeményeinek szkennelt iratként továbbítása e-mail csatolmányaként a Megrendelő által megadott e-mail címre. + Adatközlés e-mailben a nem szkennelhető lezárt könyvelt küldeményekről (mérete, feladója, különleges jelzések)	négy db A/4 oldalig 200 Ft , a 4. oldaltól kezdődően + 50/Ft/oldal + 150 Ft/e-mail	1.000 Ft/hónap + 1. sorszámú szolgáltatás díja

6. A Megrendelő minden levélküldeményeinek szkennelt iratként továbbítása e-mail csatolmányaként a Megrendelő által megadott e-mail címre. + Adatközlés e-mailben a nem szkennelhető lezárt küldeményekről (mérete, feladója, különleges jelzések)	négy db A/4 oldalig 200 Ft , a 4. oldaltól kezdődően + 50/Ft/oldal + 150 Ft/e-mail	1.600 Ft/hónap + 2. sorszámú szolgáltatás díja
--	--	--

2.Kézbesítési szolgáltatások

<u>Kézbesítési szolgáltatás megnevezése:</u>	<u>Szolgáltatás eseti díja:</u>	<u>Szolgáltatás átalánydíja:</u>
	(a Megrendelő előzetes SMS, vagy e-mail felkérése alapján)	(a Szolgáltatási Szerződés megkötésével, vagy módosításával)
7. A Megrendelő mint címzett levélküldeményeinek borítékolása és postai feladása térítvénnel, vagy nyomon követéssel a Megrendelő által megadott – postafiókba bejelentett címhelytől eltérő – levelezési címre. + Küldemények feladásáról a Megrendelő e-értesítése .	a levél postai feladási díja + 300 Ft/levél + 2. sorszámú szolgáltatás díja	a levél postai feladási díja + 800 Ft/hónap /3 levél + 2. sorszámú szolgáltatás díja
8. Küldemény továbbítása a Posta felé: Postai levélküldemények és 5 kg (öt kilogramm) összsúlyt meg nem haladó postacsomagok átvétele és postai feladása	a küldemény postai feladási díja + 200 Ft/levél	a küldemény postai feladási díja + 800 Ft/hónap /5 küldemény
9. Küldemények kiszállítása Budapest közigazgatási területén belül, előzetesen megbeszélt időpontra és címhelyre, gyalogosan vagy tömegközlekedés igénybevételével, a BKV szállítási feltételének megfelelő, 5 kg (öt kilogramm) összsúlyt meg nem haladó küldeményekre vonatkozik.	1.200 Ft/alkalom (eseti kiszállítás)	20.000 Ft/hónap (folyamatos kiszállítás)

3. Egyéb szolgáltatás

10. Választható nagyobb levélszekrény 20 x 20 cm 20 x 40 cm 40 x 40 cm		400 Ft/hó 1.100 Ft/hó 1.500 Ft/hó
--	--	---

Kedvezmények, mentességek:

Azok a megrendelők akik a szolgáltatási díjat legalább hat hónapra előre megfizetik – az alábbi díjkedvezményekben részesülnek:

- legalább hat hónapra szóló **postafiók szolgáltatás**, valamint – a kiszállítás kivételével – a **kényelmi szolgáltatások** esetében egyhavi,
- legalább egy évre szóló postafiók szolgáltatás valamint – a kiszállítás kivételével – a kényelmi szolgáltatások esetében három havi díjkedvezmény illeti meg a megrendelőt.

Kiszállítás kedvezménye:

Azok a megrendelők, akik a folyamatos kiszállítás díját legalább három hónapra előre megfizetik – az alábbi díjkedvezményekben részesülnek:

- legalább három hónapra szóló kiszállítás esetében a Megrendelő kettő havi – egyéni díjcsomag szerinti - alapdíjat fizet,
- legalább hat hónapra szóló kiszállítás esetében a Megrendelő három havi – egyéni díjcsomag szerinti - alapdíjat fizet,
- legalább egy évre szóló kiszállítás esetében a Szolgáltató a postafiókat díjmentesen biztosítja a Megrendelő részére.

A díjkedvezmény egy darab postafiókra vonatkozik abban az esetben is, ha a Megrendelő a Szolgáltatótól több postafiókat bérel.

Minden Megrendelő egy havi díjkedvezményben részesül, ha a Megrendelő által ajánlott új,

- postafiók szolgáltatást igénylő ügyfél a szolgáltatási díjat legalább egy évre előre megfizeti
- folyamatos kiszállítást igénylő ügyfél a kiszállítás díját legalább kettő hónapra előre megfizeti a Szolgáltatónak.

Ez a kedvezmény a Megrendelőt minden egyes új ügyféllel megkötött szerződés után megilleti.

Minden új Megrendelő, aki a Szolgáltató reklámanyagát a Szolgáltatási Szerződés megkötése alkalmával a Szolgáltatónak bemutatja, a reklámanyagban felajánlott kedvezményben részesül.

Ügyfélnyilvántartó adatlap

a *-gal megjelölt adatok megadása kötelező!

1. Gazdasági társaság illetve más jogi személy megrendelő adatai:

Cégnév:* _____

Rövidített cégnév:* _____

Székhely: _____

Cégjegyzékszám:* _____ Adószám: _____

Bankszámlaszám: _____

Törvényes képviselő neve:* _____ beosztása: _____

2. Magánszemély megrendelő általános adatai:

Név:* _____

Lakcím:* _____

Személyazonosító igazolvány jellege:* _____ száma:* _____

3. Elérhetőségek:

Levelezési cím:* _____

telefon: _____ mobil:* _____ fax: _____

honlap: _____ e-mail:* _____ skype: _____

4. Küldemények átvételére jogosult személy (kézbesítési megbízott) adatai:

Átvevő neve:* _____ beosztása:* _____

Lakcíme:* _____

Személyazonosító igazolvány jellege:* _____ száma:* _____

telefon: _____ mobil:* _____ e-mail:* _____

4. Jelige (amelyre hivatkozó be nem jelentett személyek a küldemények átvételére jogosultak):

Alulírott megrendelő

- nyilatkozom, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek,
- kijelentem, hogy a megrendelő cégadataiban, személyi adataiban és elérhetőségeiben történő változást a POSTAHÁZ Kft. felé haladéktalanul bejelenteni vagyok köteles,
- egyben tudomásul veszem, hogy a bejelentés elmaradásából, valamint késedelmes, illetve téves adatközléséből eredő mindennemű joghátrányért – így különösen a megrendelőnek felróható kézbesíthetlenség következményeiért - kizárólag a megrendelőt terheli felelősség.

Kelt.: Budapest, 201___. _____

megrendelő
mint adatszolgáltató

Postafiók Szolgáltatási Szerződés

/ magánszemély előfizetővel megkötendő szerződés mintája /

amelyet egyrészről

Név: _____

Lakcím: _____

mint megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő)

másrészről

POSTAHÁZ Küldeménykezelő és Székhelyszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
(nyilvános cégbetűk, bankszámla száma, elérhetőségek, kapcsolattartó személy)

mint szolgáltató (a továbbiakban: Szolgáltató)

a Megrendelő és a Szolgáltató a továbbiakban együttesen: Felek,

kötöttek alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

A szolgáltatás leírása:

A Szolgáltató a jelen postafiók szolgáltatási szerződésben (a továbbiakban: Szerződés) meghatározott időponttól a Szolgáltató Küldeményforgalmi Üzletszabályzatában mint Általános Szerződési Feltételekben (a továbbiakban: Üzletszabályzat) meghatározott módon a következő **postai szolgáltatásokat** (a továbbiakban: Szolgáltatás) nyújtja a Megrendelő részére:

- A Szolgáltató a Megrendelő részére az alapszolgáltatás részeként a Szerződés teljes időtartama alatt egy darab postafiók címet, valamint egy darab **10 x 20 cm** átmérőjű levélszekrényt tart fenn, kizárólagos jelleggel.
- A Szolgáltató a Megrendelővel megkötött Szerződés hatálya alatt a Magyar Posta Zrt. mint egyetemes postai szolgáltató (a továbbiakban: Posta) útján a Megrendelő részére érkező küldeményeket a Megrendelő kézbesítési meghatalmazottjaként átveszi és azokat a Megrendelő részére bérbeadott **postafiókba kézbesíti**.
- A Szolgáltató egyéb postai szolgáltatás keretében kézbesített küldeményeket, bírósági végrehajtó, jogszabályban meghatározott kézbesítési megbízott, kézbesítési meghatalmazott, kézbesítési ügygondnok, diplomáciai vagy katonai futár által kézbesített küldeményeket, valamint magánszemély vagy szervezet saját kézbesítésű küldeményeit a Szerződés hatálya alatt a Megrendelő részére átveszi és azokat a Megrendelő részére bérbeadott postafiókba kézbesíti.
- A Szolgáltató a Megrendelőt **e-mail, vagy SMS** útján (a továbbiakban: **e-értesítés**) értesíti **“SAJÁT KÉZBE”** megjelöléssel ellátott hivatalos iratairól, illetve **postán maradó, levélszekrénybe nem kézbesíthető** küldeményei érkezéről. SMS fogadására képes telefonkészülék, illetve internet elérhetőség hiányában valamennyi értesítés vezetékes telefonon történik.

Kényelmi szolgáltatások:

(opcionálisan választható, a választott kényelmi szolgáltatást kérjük X-szel megjelölni):

(_) Nagyobb méretű levélszekrény:

- (_) 20 x 20 cm / **Ft/hónap**
(_) 20 x 40 cm / **Ft/hónap**
(_) 40 x 40 cm / **Ft/hónap**

(_) **Könyvelt küldeményekről** e-értesítés. / **Ft/hónap**

(_) **Nem könyvelt postai küldeményekről** e-értesítés. / **Ft/hónap**

(_) **Minden küldeményről** e-értesítés. / **Ft/hónap**

(_) Adatközlés e-mailben a **könyvelt** küldeményekről (mérete, feladója, különleges jelzések).
/ **Ft/hónap**

(_) Adatközlés e-mailben a **nem könyvelt** küldeményekről (mérete, feladója).
/ **Ft/hónap**

(_) Adatközlés e-mailben **minden** küldeményről (mérete, feladója, különleges jelzések).
/ **Ft/hónap**

(_) A Megrendelő **könyvelt levélküldeményeinek** szkennelt iratként továbbítása e-mail csatolmányaként a Megrendelő által megadott e-mail címre. Adatközlés e-mailben a **nem szkennelhető** lezárt könyvelt küldeményekről (mérete, feladója, különleges jelzések).
/ **Ft/hónap**

Megrendelő saját kezű nyilatkozata:
„leveleim felbontásához hozzájárulok”

Megrendelő aláírása:

(_) A Megrendelő **minden levélküldeményének** szkennelt iratként továbbítása e-mail csatolmányaként a Megrendelő által megadott e-mail címre. Adatközlés e-mailben a nem szkennelhető lezárt könyvelt küldeményekről (mérete, feladója, különleges jelzések).
/ **Ft/hónap**

Megrendelő saját kezű nyilatkozata:
„leveleim felbontásához hozzájárulok”

Megrendelő aláírása:

(_) A Megrendelő mint címzett levélküldeményeinek borítékolása és postai **feladása térítvevénnel, vagy nyomon követéssel** a Megrendelő által megadott – postafiókba bejelentett címhelytől eltérő – levelezési címre. A küldemény feladásáról a Megrendelő **e-értesítése**.
/ **postai feladási díja + Ft/hónap/3 levél**

(_) Küldemény **továbbítása a Posta felé:** kizárólag levélküldeményekre és 5 kg (öt kilogramm) összsúlyt meg nem haladó postacsomagokra vehető igénybe.
/ **postai feladási díja + Ft/hónap/5 küldemény**

(_) Küldemények **kiszállítása.** Budapest közigazgatási területén belül, előzetesen megbeszélt időpontra és címhelyre, gyalogosan vagy tömegközlekedés igénybevételével, a BKV szállítási feltételének megfelelő, 5 kg (öt kilogramm) súlyt meg nem haladó küldeményekre vonatkozik.).
/ **Ft/hónap**

A teljesítés helye és ideje:

A küldemények **őrzési és átvételi helye** Szolgáltató ügyfélszolgálati irodája:

A Megrendelő postafiók címe, amelyre küldeményei érkeznek:

(a továbbiakban: Postafiók).

Az ügyfélszolgálat nyitvatartása:

A küldemények ettől eltérő időpontban való átvétele előzetes megbeszélés szerint történik.

A Szerződés időtartama:

A Felek a Szerződést **határozott** időtartamra kötik.

A Szerződés **lejáratának** időpontja: _____

A Szerződés **hatályba lépésének** időpontja: a Postafiók **megnyitásának** napja.

A Szerződés hatályba lépésének feltétele a küldemények átvételéhez szükséges Posta által előírt nyomtatványok kitöltése és meghatalmazás Szolgáltató részére.

Ennek érdekében a Megrendelő mindenféle nyilatkozatot és intézkedést megtesz, illetve okiratot átad, vagy bemutat, amely a Postafiók megnyitásához és üzemeltetéséhez szükséges.

A Szerződés hatályba lépéséről a Szolgáltató a Megrendelőt rövid úton haladéktalanul értesíti.

A Szolgáltatás díja:

Az alapszolgáltatás havi díja Ft (forint), amelyet a Megrendelő legalább 3 (három) havi részletekben a Szolgáltatás megkezdéséig, a további időszakokra szóló szolgáltatási díjat előre, az igényelt időszak kezdő napjáig fizeti meg.

A kényelmi szolgáltatások eseti díjszabására az Üzletszabályzat mellékletei vonatkoznak, amely Üzletszabályzatot mint általános szerződési feltételeket Megrendelő a Szerződés aláírásával elfogad.

Az eseti jelleggel - Megrendelő előzetes SMS, vagy e-mail felkérése alapján - igényelt kényelmi szolgáltatások megfizetése – a Felek eltérő megállapodásának hiányában – a Szolgáltatás teljesítését követően történik.

A Megrendelő előre, legalább 6 (hat) havi időszakra történő díjfizetése esetében a Szolgáltató az alábbi díjkezdvezményben részesíti a Megrendelőt:

- legalább hat havi postafiók szolgáltatási díj megfizetése esetében egyhavi,
- legalább egy év postafiók szolgáltatási díj megfizetése esetében három havi, díjkezdvezmény illeti meg a Megrendelőt.

A Felek a Megrendelő által igényelt alap- és kényelmi szolgáltatások díját

összesen _____ Ft-ban (_____ forintban) állapítják meg, amelyet a Megrendelő a következők szerint fizet meg (a megfelelő részt kérjük X-szel megjelölni):

(_) a Szolgáltató által kiállított számla alapján, készpénzben a szerződés aláírásával egyidejűleg,

(_) a Szolgáltató által kiállított számla alapján, banki átutalással, 8 (nyolc) napos határidővel.

Késedelmes fizetés esetén a Szolgáltató jogosult a Szolgáltatás korlátozására, felmondására, késedelmi kamat, valamint a Megrendelő értesítésével és küldeményeinek tárolásával felmerülő többletköltségek felszámítására.

A Szolgáltatás teljesítése:

A Szolgáltató - a Megrendelő részére címzett, "SAJÁT KÉZBE" megjelöléssel ellátott hivatalos irat kivételével - jogosult a Megrendelő részére címzett valamennyi küldemények átvételére, a hivatalos küldeményeket is beleértve. A Megrendelő tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató által átvett hivatalos küldeménye kézbesítettnek számít, melyből eredően a hivatalos küldeményben szereplő felhívás, intézkedés, vagy nyilatkozattétel kezdő napja az átvételt követő nap.

A Szolgáltató a Megrendelő részére címzett, "SAJÁT KÉZBE" megjelöléssel ellátott hivatalos irat átvételére törvényi rendelkezésből eredően nem jogosult.

A Megrendelő tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató által átvett hivatalos küldeményben foglalt felhívásból, intézkedésből, nyilatkozattételből, vagy ezek elmulasztásából eredő kárért a Szolgáltató nem felel.

A Megrendelő felel azért, hogy személyi adatai, valamint elérhetőségei - levelezési címe, telefon és e-mail elérhetősége, küldemények átvételére jogosult személyek - a valóságnak megfeleljenek.

A Megrendelő a személyi adataiban, valamint elérhetőségében történt változást a Szolgáltató felé bejelenteni köteles. A bejelentés elmaradásából, illetve késedelmes közléséből eredő mindennemű joghátrányért – így különösen a Megrendelőnek felróható kézbesíthetetlenség következményeiért - kizárólag a Megrendelőt terheli felelősség.

A Szolgáltató az általa továbbított küldemény tartalmát csak a Szolgáltatás teljesítéséhez szükséges mértékben ismerheti meg. A Megrendelő tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató a titkos információgyűjtésre külön törvényben felhatalmazott szervezetekkel együttműködésre köteles.

A Szolgáltatás korlátozása alatt a Szolgáltató

- a Megrendelőt postai könyvelt küldeményei érkezéséről nem értesíti. Ez a korlátozás a postán maradó, kizárólag a címzett által személyesen átvethető küldeményekre nem vonatkozik, amelyekről a Szolgáltató a Megrendelőt rövid úton értesíti,
- a Megrendelő részére kényelmi szolgáltatást nem végez,
- a Megrendelő saját kézbesítésű küldeményeit nem veszi át.

Postai küldemény felvételétől annak kézbesítéséig vagy visszakézbesítéséig terjedő időben a Szolgáltatónak kártérítési felelőssége áll fenn.

A Szerződés megszűnése:

A Szerződés a határozott időtartam lejártakor a Felek minden további intézkedése nélkül, automatikusan megszűnik, vagy ismételt szolgáltatási díj befizetésével újabb határozott időtartamra meghosszabbodik. A Szolgáltató a Szerződés további meghosszabbításától jogosult indokolás nélkül elállni.

A Szerződést mindkét fél jogosult a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozatával, indokolás nélkül, legalább 30 (harminc) napos határidővel a hónap utolsó napjával felmondani.

A Szolgáltató jogosult a Szerződés azonnali hatályú felmondására, ha a Megrendelő magatartásával a Szolgáltató tevékenysége ellátását bármilyen módon akadályozza, így különösen, ha a Megrendelő a Szolgáltató megkereséseire legalább egy hónapon keresztül nem jelentkezik, vagy a küldemények kézbesíthetatlensége a Megrendelőnek felróható.

Ha a Megrendelő a Szolgáltatás díját a díjjal nem fedezett tárgydíj időszak megkezdéséig nem fizeti meg, a Szolgáltató jogosult a Szerződést írásban, azonnali hatállyal felmondani.

A Szolgáltató a jelen feltételek bekövetkezése esetén a Megrendelő részére sem felszólítást küldeni, sem póthatáridőt megállapítani nem köteles.

Záró rendelkezések:

Bármely félnek a másikhoz intézett nyilatkozatait, értesítései az ismert elérhetőségek bármelyikén joghatályosak és érvényesek. A Felek az egymás részére e-mail útján megküldött leveleket, értesítéseket annak feladását követő munkanapon a másik fél által elolvasottnak tekintik (kézbesítési vélelem), kivéve ha a küldő fél a levél kézbesíthetetlenségéről hibajelentést kap.

A Szolgáltató által a Megrendelő kézbesítési megbízottjának, vagy a Megrendelő utolsó ismert levelezési címére megküldött felmondás a feladástól számított 5. (ötödik) munkanapon a Megrendelő által átvettnek minősül.

Egyebekben a Szerződés elválaszthatatlan részét képező Szolgáltató Üzletszabályzata, valamint a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

A Szerződés 4 (négy) sorszámozott oldalból áll és 2 (kettő) eredeti példányban készült, amelyet a Felek elolvasás és értelmezés után - mint akaratukkal mindenben megegyezőt - aláírásukkal látnak el.

Dátum

Aláírások

Postafiók Szolgáltatási Szerződés

/ céges előfizetőikkel megkötendő szerződés mintája/

amelyet egyrészről

Cégnév: _____

Székhelye: _____

Cégjegyzékszám: _____ Adószám: _____

Bankszámlaszám: _____

Képviselő neve és beosztása: _____

mint megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő)

másrészről

POSTAHÁZ Küldeménykezelő és Székhelyszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
(nyilvános cégadatok, bankszámla száma, elérhetőségek, kapcsolattartó személy)

mint szolgáltató (a továbbiakban: Szolgáltató)

a Megrendelő és a Szolgáltató a továbbiakban együttesen: Felek,

kötöttek alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

A szolgáltatás leírása:

A Szolgáltató a jelen postafiók szolgáltatási szerződésben (a továbbiakban: Szerződés) meghatározott időponttól a Szolgáltató Küldeményforgalmi Üzletszabályzatában mint Általános Szerződési Feltételekben (a továbbiakban: Üzletszabályzat) meghatározott módon a következő **postai szolgáltatásokat** (a továbbiakban: Szolgáltatás) nyújtja a Megrendelő részére:

- A Szolgáltató a Megrendelő részére az alapszolgáltatás részeként a Szerződés teljes időtartama alatt egy darab postafiók címet, valamint egy darab **10 x 20 cm** átmérőjű levélszekrényt tart fenn, kizárólagos jelleggel.
- A Szolgáltató a Megrendelővel megkötött szerződés hatálya alatt a Magyar Posta Zrt. mint egyetemes postai szolgáltató (a továbbiakban: Posta) útján a Megrendelő részére érkező küldeményeket a Megrendelő kézbesítési meghatalmazottjaként átveszi és azokat a Megrendelő részére bérbeadott postafiókba kézbesíti.
- A Szolgáltató egyéb postai szolgáltatás keretében kézbesített küldeményeket, bírósági végrehajtó, jogszabályban meghatározott kézbesítési megbízott, kézbesítési meghatalmazott, kézbesítési ügygondnok, diplomáciai vagy katonai futár által kézbesített küldeményeket, valamint magánszemély vagy szervezet saját kézbesítésű küldeményeit a Szerződés hatálya alatt a Megrendelő részére átveszi és azokat a Megrendelő részére bérbeadott postafiókba kézbesíti.
- A Szolgáltató a Megrendelő postafiókjába kézbesített **könyvelt küldemények jellemzőiről** – mérete, feladója, különleges jelzések - tájékoztatja a Megrendelőt az általa megadott **e-mail** címen.
- A Szolgáltató a Megrendelőt **e-mailben** értesíti a postafiókjába kézbesített **nem könyvelt küldeményekről**, valamint **“SAJÁT KÉZBE”** megjelöléssel ellátott hivatalos iratairól, illetve **postán maradó, levélszekrénybe nem kézbesíthető** küldeményei érkezteről.

Kényelmi szolgáltatások:

(opcionálisan választható, a választott kényelmi szolgáltatást kérjük X-szel megjelölni):

(_) Nagyobb méretű levélszekrény:

- | | | |
|----------------|---|-----------------|
| (_) 20 x 20 cm | / | Ft/hónap |
| (_) 20 x 40 cm | / | Ft/hónap |
| (_) 40 x 40 cm | / | Ft/hónap |

(_) Adatközlés e-mailben a **nem könyvelt küldeményekről** (mérete, feladója).
/ **Ft/hónap**

(_) A Megrendelő **könyvelt levélküldeményeinek szkennelt iratként** továbbítása e-mail csatolmányaként a Megrendelő által megadott e-mail címre. Adatközlés e-mailben a **nem szkennelhető** lezárt könyvelt küldeményekről (mérete, feladója, különleges jelzések). / **Ft/hónap**

Megrendelő saját kezű nyilatkozata:
„leveleim felbontásához hozzájárulok”

Megrendelő aláírása:

(_) A Megrendelő **minden levélküldeményeinek szkennelt iratként** továbbítása e-mail csatolmányaként a Megrendelő által megadott e-mail címre. Adatközlés e-mailben a **nem szkennelhető** lezárt küldeményekről (mérete, feladója, különleges jelzések). / **Ft/hónap**

Megrendelő saját kezű nyilatkozata:
„leveleim felbontásához hozzájárulok”

Megrendelő aláírása:

(_) A Megrendelő mint címzett levélküldeményeinek borítékolása és postai **feladása térítvevénnel, vagy nyomon követéssel** a Megrendelő által megadott – postafiókba bejelentett címhelytől eltérő – levelezési címre. A küldemény feladásáról a Megrendelő **e-értesítése**. /**postai feladási díja + Ft/hónap/3 levél**

(_) Küldemény **továbbítása a Posta felé:** kizárólag levélküldeményekre és 5 kg (öt kilogramm) összsúlyt meg nem haladó postacsomagokra vehető igénybe. /**postai feladási díja + Ft/hónap/5 küldemény**

(_) Küldemények **kiszállítása.** Budapest közigazgatási területén belül, előzetesen megbeszélt időpontra és címhelyre, gyalogosan vagy tömegközlekedés igénybevételével, a BKV szállítási feltételének megfelelő, 5 kg (öt kilogramm) súlyt meg nem haladó küldeményekre vonatkozik.). / **Ft/hónap**

A teljesítés helye:

A küldemények **örzési és átvételi helye** Szolgáltató ügyfélszolgálati irodája:

A Megrendelő postafiók címe, amelyre küldeményei érkeznek:

(a továbbiakban: Postafiók)

Az ügyfélszolgálat nyitvatartása:

A küldemények ettől eltérő időpontban való átvétele előzetes megbeszélés szerint történik.

A Szerződés időtartama:

A Felek a Szerződést **határozott** időtartamra kötik.

A Szerződés **lejáratának** időpontja: _____

A Szerződés **hatályba lépésének** időpontja: a Postafiók **megnyitásának** napja.

A Szerződés hatályba lépésének feltétele a küldemények átvételéhez szükséges Posta által előírt nyomtatványok kitöltése és meghatalmazás Szolgáltató részére.

Ennek érdekében a Megrendelő mindenféle nyilatkozatot és intézkedést megtesz, illetve okiratot átad, vagy bemutat, amely a Postafiók megnyitásához és üzemeltetéséhez szükséges.

A Szerződés hatályba lépéséről a Szolgáltató a Megrendelőt rövid úton haladéktalanul értesíti.

A Szolgáltatás díja:

Az alapszolgáltatás havi díja **Ft** (_____ forint), amelyet a Megrendelő legalább 3 (három) havi részletekben a Szolgáltatás megkezdéséig, a további időszakokra szóló szolgáltatási díjat előre, az igényelt időszak kezdő napjáig fizeti meg.

A kényelmi szolgáltatások eseti díjszabására az Üzletszabályzat mellékletei vonatkoznak, amely Üzletszabályzatot mint általános szerződési feltételeket Megrendelő a Szerződés aláírásával elfogad. Az eseti jelleggel - Megrendelő előzetes SMS, vagy e-mail felkérése alapján - igényelt kényelmi szolgáltatások megfizetése – a Felek eltérő megállapodásának hiányában – a Szolgáltatás teljesítését követően történik.

A Megrendelő előre, legalább 6 (hat) havi időszakra történő díjfizetése esetében a Szolgáltató az alábbi díjkedvezményben részesíti a Megrendelőt:

- legalább hat havi postafiók szolgáltatási díj megfizetése esetében egyhavi,
- legalább egy év postafiók szolgáltatási díj megfizetése esetében három havi, díjkedvezmény illeti meg a Megrendelőt.

A Felek a Megrendelő által igényelt alap- és kényelmi szolgáltatások díját

összesen _____ Ft-ban (_____ forintban) állapítják meg, amelyet a Megrendelő a következők szerint fizet meg (a megfelelő részt kérjük X-szel megjelölni):

(_) a Szolgáltató által kiállított számla alapján, készpénzben a szerződés aláírásával egyidejűleg,

(_) a Szolgáltató által kiállított számla alapján, banki átutalással, 8 (nyolc) napos határidővel.

Késedelmes fizetés esetén a Szolgáltató jogosult a Szolgáltatás korlátozására, felmondására, késedelmi kamat, valamint a Megrendelő értesítésével és küldeményeinek tárolásával felmerülő többletköltségek felszámítására.

A Szolgáltatás teljesítése:

A Szolgáltató - a Megrendelő részére címzett, "SAJÁT KÉZBE" megjelöléssel ellátott hivatalos irat kivételével - jogosult a Megrendelő részére címzett valamennyi küldemények átvételére, a hivatalos küldeményeket is beleértve. A Megrendelő tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató által átvett hivatalos küldeménye kézbesítettnek számít, melyből eredően a hivatalos küldeményben szereplő felhívás, intézkedés, vagy nyilatkozattétel kezdő napja az átvételt követő nap.

A Szolgáltató a Megrendelő részére címzett, "SAJÁT KÉZBE" megjelöléssel ellátott hivatalos irat átvételére törvényi rendelkezésből eredően nem jogosult.

A Megrendelő tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató által átvett hivatalos küldeményben foglalt felhívásból, intézkedésből, nyilatkozattételből, vagy ezek elmulasztásából eredő kárért a Szolgáltató nem felel.

A Megrendelő felel azért, hogy személyi adatai, valamint elérhetőségei - levelezési címe, telefon és e-mail elérhetősége, küldemények átvételére jogosult személyek - a valóságnak megfeleljenek.

A Megrendelő a képviselőjében, valamint elérhetőségében történt változást a Szolgáltató felé bejelenteni köteles. A bejelentés elmaradásából, illetve késedelmes közléséből eredő mindennemű joghátrányért – így különösen a Megrendelőnek felróható kézbesíthetetlenség következményeire – kizárólag a Megrendelőt terheli felelősség.

A Szolgáltató az általa továbbított küldemény tartalmát csak a Szolgáltatás teljesítéséhez szükséges mértékben ismerheti meg. A Megrendelő tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató a titkos információgyűjtésre külön törvényben felhatalmazott szervezetekkel együttműködésre köteles.

A Szolgáltatás korlátozása alatt a Szolgáltató

- a Megrendelőt postai könyvelt küldeményei érkezéséről nem értesíti. Ez a korlátozás a postán maradó, kizárólag a címzett által személyesen átvehető küldeményekre nem vonatkozik, amelyekről a Szolgáltató a Megrendelőt rövid úton értesíti,
- a Megrendelő részére kényelmi szolgáltatást nem végez,
- a Megrendelő saját kézbesítésű küldeményeit nem veszi át.

Postai küldemény felvételétől annak kézbesítéséig vagy visszakézbesítéséig terjedő időben a Szolgáltatónak kártérítési felelőssége áll fenn.

A Szerződés megszűnése:

A Szerződés a határozott időtartam lejártakor a Felek minden további intézkedése nélkül, automatikusan megszűnik, vagy ismételt szolgáltatási díj befizetésével újabb határozott időtartamra meghosszabbodik. A Szolgáltató a Szerződés további meghosszabbításától jogosult indokolás nélkül elállni.

A Szerződést mindkét fél jogosult a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozatával, indokolás nélkül, legalább 30 (harminc) napos határidővel a hónap utolsó napjával felmondani.

A Szolgáltató jogosult a Szerződés azonnali hatályú felmondására, ha a Megrendelő magatartásával a Szolgáltató tevékenysége ellátását bármilyen módon akadályozza, így különösen, ha a Megrendelő a Szolgáltató megkereséseire legalább egy hónapon keresztül nem jelentkezik, vagy a küldemények kézbesíthetatlensége a Megrendelőnek felróható.

Ha a Megrendelő a Szolgáltatás díját a díjjal nem fedezett tárgydíj megkezdéséig nem fizeti meg, a Szolgáltató jogosult a Szerződést írásban, azonnali hatállyal felmondani.

A Szolgáltató a jelen feltételek bekövetkezése esetén a Megrendelő részére sem felszólítást küldeni, sem póthatáridőt megállapítani nem köteles.

Záró rendelkezések:

Bármely félnek a másikhoz intézett nyilatkozatai, értesítései az ismert elérhetőségek bármelyikén joghatályosak és érvényesek. A Felek az egymás részére e-mail útján megküldött leveleket, értesítéseket annak feladását követő munkanapon a másik fél által elolvasottnak tekintik (kézbesítési vélelem), kivéve ha a küldő fél a levél kézbesíthetatlenségéről hibajelentést kap.

A Szolgáltató által a Megrendelő kézbesítési megbízottjának, vagy a Megrendelő utolsó ismert levelezési címére megküldött felmondás a feladástól számított 5. (ötödik) munkanapon a Megrendelő által átvettnek minősül.

Egyebekben a Szerződés elválaszthatatlan részét képező Szolgáltató Üzletszabályzata, valamint a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

A Szerződés 4 (négy) sorszámozott oldalból áll és 2 (kettő) eredeti példányban készült, amelyet a Felek elolvasás és értelmezés után - mint akaratukkal mindenben megegyezőt - aláírásukkal látnak el.

Dátum

Aláírások