

Regulamin SendFast.pl

Z dnia 07.04.2016

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia Usługi w ramach Serwisu internetowego SendFast.pl.
2. Serwis SendFast.pl stanowi własność sendFAST Sp. z o.o., NIP: 6793081679, REGON: 122562976, KRS: 0000419671, zarejestrowanej w Sądzie Rejonowym dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego.
3. Użyte w Regulaminie określenia mają następujące definicje:
 - 1) **Regulamin** – niniejszy Regulamin,
 - 2) **Regulamin Kuriera** – aktualnie obowiązujący regulamin świadczenia usług Kuriera. Ilekroć w Regulaminie mowa o „właściwym” Regulaminie Kuriera, należy przez to rozumieć Regulamin Kuriera wybranego przez Klienta przy generowaniu Zamówienia,
 - 3) **Serwis** – serwis internetowy służący do zamawiania Usług, dostępny pod adresem WWW (World Wide Web) www.sendfast.pl,
 - 4) **Usługodawca** - sendFAST Sp. z o.o., świadcząca Usługę w rozumieniu niniejszego Regulaminu,
 - 5) **Klient** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, składająca Zamówienie u Usługodawcy przy użyciu Serwisu, na wykonanie Usługi w rozumieniu Regulaminu,
 - 6) **Strony** – Usługodawca i Klient,
 - 7) **Konsument** – Klient będący osobą fizyczną, dokonujący z Usługodawcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jego działalnością gospodarczą lub zawodową,
 - 8) **Usługa** – odpłatna usługa według cen z Cennika, Zamawiana drogą elektroniczną przy użyciu Serwisu polegająca na pośredniczeniu Usługodawcy na rzecz Klienta w zleceniu wskazanych w Cenniku, Usług Kurierskich u Kuriera, a także zleceniu wskazanych w Cenniku, Usług Dodatkowych, zgodnie z Regulaminem Kuriera, oraz odpłatna według cen z Cennika i Regulaminu usługa komplementarna dla wyżej wskazanej usługi pośredniczenia, w postaci zlecenia odbioru Przesyłek od Klienta przez właściwego Kuriera, pośredniczenia w wykonywanym przez Kuriera zwrocie Przesyłki do Klienta, zwrocie kwot pobranych za Przesyłkę do Klienta, oraz wnoszenia na rzecz Klienta reklamacji do właściwego Kuriera, w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Usługi Kurierskiej przez tego Kuriera,
 - 9) **Zamówienie** – zlecenie przez Klienta wykonania Usługi przez Usługodawcę,
 - 10) **Kurier** – Operator pocztowy w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529 ze zm.) lub przewoźnik w rozumieniu ustawy Prawo Przewozowe (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 915 ze zm.) oraz ustawy Kodeks Cywilny (tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 121 ze zm.),

działający samodzielnie lub z wykorzystaniem podwykonawców (przykładowo: InPost, Pocztex, DHL, DPD, GLS, GEIS). Ilekroć w Regulaminie mowa o „właściwym” Kurierze, należy przez to rozumieć Kuriera wybranego przez Klienta przy generowaniu Zamówienia,

11) **Usługa Kurierska** – usługa w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529 ze zm.) lub ustawy Prawo Przewozowe (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 915 ze zm.) świadczona przez Kuriera na podstawie wyżej wymienionych ustaw oraz Regulaminu Kuriera,

12) **Przesyłka** – przesyłka pocztowa w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529 ze zm.) oraz przesyłka towarowa w rozumieniu ustawy Prawo Przewozowe (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 915 ze zm.),

13) **Usługa Dodatkowa** – inna usługa towarzysząca Usłudze Kurierskiej, świadczona przez Kuriera na podstawie Regulaminu Kuriera,

14) **Etykieta** – list przewozowy lub oznaczenie Przesyłki, przekazywane Klientowi przez Usługodawcę i umieszczane w sposób trwały i widoczny na Przesyłce przez Klienta, zgodnie z Regulaminem Kuriera,

15) **Konto** – udostępnione Klientowi przez Usługodawcę po dokonaniu rejestracji w Serwisie miejsce na serwerze, w którym Klient wprowadza swoje Dane Osobowe i w ramach którego administruje Danymi Osobowymi. Przy użyciu Konta Klient uzyskuje możliwość generowania Zamówień na Usługi za pośrednictwem Serwisu, oraz możliwość opłacenia Usługi z wykorzystaniem salda PrePaid,

16) **Dane Osobowe** - zgromadzone w ramach formularza rejestracyjnego dostępnego pod adresem www.sendfast.pl informacje dotyczące Klienta, przetwarzane przez Usługodawcę w celu prawidłowego świadczenia Usługi oraz, za wyraźną zgodą Klienta, w celach marketingowych. W rozumieniu niniejszego Regulaminu Usługodawca jest Administratorem Danych Osobowych,

17) **Cennik** - aktualny wykaz cenowo-asortymentowy Usług dostępnych w Serwisie.

18) **Wydawanie** – czynność przekazania Przesyłki oznaczonej Etykietą przez Klienta Kurierowi,

19) **Dni Robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni wolnych od pracy w rozumieniu ustawy o dniach wolnych od pracy (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 90 ze zm.),

20) **Przerwa Techniczna** – czasowe wyłączenie funkcjonalności Serwisu związane z jego konserwacją, modernizacją lub przebudową.

21) **Siła Wyższa** - zdarzenie zewnętrzne, którego Strony nie mogły przewidzieć i któremu nie mogły zapobiec, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu Klient lub Usługodawca nie mógł przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności i które nie było efektem błędów lub zaniedbań Klienta lub Usługodawcy dotkniętego jej działaniem.

4. Do Usług Kurierskich i Usług Dodatkowych zamawianych przy użyciu Serwisu zastosowanie mają aktualne Regulaminy Kurierów dostępne na ich stronach WWW. Usługodawca zapewnia dostęp za pośrednictwem Serwisu do treści aktualnych Regulaminów Kurierów poprzez

umieszczenie w Serwisie odnośników do stron WWW Kurierów lub plików w formacie doc/pdf zawierających treść aktualnie obowiązujących Regulaminów Kurierów. Wykaz adresów stron WWW Kurierów, na których zamieszczone są obowiązujące Regulaminy Kurierów, zawarty jest także w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Załącznik nr 1 ma charakter informacyjny, zaś zmiana jego treści nie stanowi zmiany treści niniejszego Regulaminu.

5. W ramach wykonywania Usługi Usługodawca będzie posługiwał się podwykonawcą, spółką KrakVet.pl Sp. z o.o. (z siedzibą w Kokotowie, Kokotów 703, 32-020 Wieliczka, NIP: 6832085961, REGON: 361526515, KRS: 0000558150). Usługodawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy tak, jakby to były jego własne działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania.

6. Usługodawca przestrzega tajemnicy pocztowej zgodnie z ustawą Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529 ze zm.). Dotyczy to w szczególności danych adresowych zawartych na Przesyłce.

7. Zakazuje się dostarczania przez Klienta treści o charakterze bezprawnym.

§ 2

Przedmiot Świadczenia

1. Usługodawca przy użyciu Serwisu świadczy za wynagrodzeniem określonym w Cenniku Usługę, w szczególności umożliwia Klientowi założenie Konta w Serwisie, wybór typu Przesyłki oraz Kuriera, złożenie Zamówienia, przygotowuje dla Klienta Etykietę i inne dokumenty nadawcze, zleca Kurierowi odbiór przesyłki od Klienta, oraz zwrot przesyłki lub kwoty pobrania (CoD), a także podejmuje czynności potrzebne do zabezpieczenia praw Klienta względem Kuriera, przez co należy rozumieć wnoszenie zgłoszenia reklamacyjnego na czynności Kuriera oraz pośredniczenie we wnoszeniu Reklamacji na czynności Kuriera przez Klienta, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi Kurierskiej i Usługi Dodatkowej przez Kuriera.

2. W ramach świadczonych Usług, Usługodawca działając we własnym imieniu i na rzecz Klienta zleca Kurierowi wykonanie Usługi Kurierskiej dotyczącej Przesyłki wskazanej przez Klienta. Wybór Kuriera wykonującego Usługę Kurierską dokonywany jest przez Klienta spośród wybranych przez Usługodawcę Kurierów.

3. W przypadku braku możliwości zrealizowania Usługi Kurierskiej przez wybranego przez Klienta Kuriera, Usługodawca ma prawo wybrać innego Kuriera, przy czym cena Usługi zamówionej przez Klienta nie ulega dla Klienta zmianie, o czym Klient zostanie niezwłocznie poinformowany drogą elektroniczną przez Usługodawcę.

§ 3

Obowiązki Klienta

1. Klient zobowiązuje się do zapłaty Usługodawcy wynagrodzenia za zamówioną usługę zgodnie z Cennikiem, Regulaminem i na zasadach określonych w § 8.

2. Klient zobowiązuje się do:

1) Wydawania Przesyłek Kurierowi we wskazanym w Zamówieniu miejscu. Dowodem takiego Wydania jest podpisane przez Kuriera potwierdzenie nadania Przesyłki,

- 2) Wydruku Etykiety i oznaczenia nią Przesyłki,
- 3) Wydruku wszelkich innych dokumentów przekazanych przez Usługodawcę celem wykonania Usługi, w szczególności potwierdzenia nadania Przesyłki,
- 4) Zgodnego z właściwym Regulaminem Kuriera zapakowania Przesyłki i jej zabezpieczenia,
- 5) Uzyskania podpisu Kuriera na potwierdzeniu nadania Przesyłki. W przypadku, w którym potwierdzenie nadania nie jest generowane i przekazywane Klientowi, Klient zobowiązany jest do wydruku dwóch kopii Etykiety, i oznaczenia jedną kopia Przesyłki zgodnie z pkt 2, oraz uzyskania podpisu Kuriera na drugiej kopii Etykiety,
- 6) Wydawania tylko i wyłącznie Przesyłek mieszczących się w zakresie Usług Kurierskich określonych we właściwym Regulaminie Kuriera, z wyłączeniem przesyłek zawierających przedmioty, których przewóz w ruchu lądowym, wodnym lub powietrznym jest zabroniony zgodnie z właściwym Regulaminem Kuriera oraz ustawą Prawo Przewozowe, a także które nie mogą być przyjmowane, sortowane, przemieszczane i doręczane na podstawie właściwego Regulaminu Kuriera oraz ustawy Prawo Pocztowe, w szczególności: tytoniu, alkoholu, środków odurzających, przedmiotów uzyskanych z czynu niedozwolonego, materiałów wybuchowych, żywych zwierząt, szczątków ludzkich. Klient ponosi odpowiedzialność za skutki naruszenia postanowień niniejszego ustępu, w tym odpowiedzialność karną i karno-skarbową,
- 7) Powiadomienia adresata o przekazaniu Przesyłki Kurierowi, a także zapewnienia odpowiednich narzędzi, urządzeń lub osób niezbędnych do rozładunku Przesyłki, jeżeli właściwości przesyłki uzasadniają taką konieczność,
- 8) Poinformowania adresata o konieczności bezzwłocznego sporządzenia protokołu szkody w obecności przedstawiciela Kuriera, czytelnie podpisanego przez adresata i przedstawiciela Kuriera, w przypadku ubytku lub uszkodzenia doręczanej Przesyłki.
- 9) Prawidłowego wypełniania formularza Zamówień w Serwisie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 12, oraz użytkowania Serwisu zgodnie z przeznaczeniem, w tym do przestrzegania § 1 ust. 6.
- 10) Nieprzekazywania danych dostępowych do Konta lub udostępnienia Konta osobom trzecim, z wyjątkiem prawidłowo umocowanych przez Klienta osób.

3. Klient zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu oraz, w odniesieniu do Usługi Kurierskiej oraz Usługi Dodatkowej, właściwego Regulaminu Kuriera, oraz do przestrzegania przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 4

Rejestracja w Serwisie

1. Korzystanie z Serwisu wymaga dokonania rejestracji oraz jej potwierdzenia, co równoznaczne jest z założeniem Konta w Serwisie oraz zawarciem umowy o świadczenie Usług drogą elektroniczną z Usługodawcą.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zawarta jest na czas nieokreślony.

3. Rejestracja w Serwisie oraz prowadzenie Konta są bezpłatne.
4. Rejestracja w Serwisie wymaga przejścia procesu rejestracji za pośrednictwem formularza rejestracyjnego zamieszczonego w Serwisie oraz potwierdzenia rejestracji, co następuje poprzez wybór (kliknięcie) wskazanego we wiadomości e-mail przesłanej bezpośrednio po dokonaniu rejestracji odnośnika.
5. W toku rejestracji potencjalny Klient podaje Dane Osobowe i może wyrazić zgodę na przetwarzanie tych danych przez Zleceniodawcę dla celów marketingowych, przez które należy rozumieć przesyłanie Klientowi informacji o promocjach, rozwoju Serwisu i innych materiałów o charakterze reklamowych pochodzących od Usługodawcy.
6. Klient otrzyma wiadomość potwierdzającą rejestrację na adres e-mail wskazany przez niego w formularzu rejestracyjnym.
7. Warunkiem korzystania z Serwisu oraz Usług jest dokładne zapoznanie się z treścią Regulaminu oraz jego akceptacja. Akceptując Regulamin potencjalny Klient wyraża zgodę na jego wszystkie warunki i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
8. Usługodawca udostępnia Klientowi w ramach Konta wszystkie dodatkowe mechanizmy aktualnie dostępne w Serwisie.
9. Wszelkie spostrzeżenia dotyczące nieprawidłowego funkcjonowania Serwisu a także pozostałe uwagi nie będące reklamacją w rozumieniu § 10 należy przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego znajdującego się w Serwisie, lub na adres e-mail: biznes@sendFAST.pl.

§ 5

Wymagania techniczne i Przerwa Techniczna

1. Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się Klient, są następujące:
 - 1) połączenie z siecią Internet,
 - 2) Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się Usługobiorca są następujące:
 - 1.1 połączenie z siecią Internet,
 - 1.2 przeglądarka internetowa,
 - 1.3 Internet Explorer w wersjach 11.0 i wyższych,
 - 1.4 Opera w wersjach 9.0 i wyższych,
 - 1.5 Firefox w wersjach 3.0 i wyższych,
 - 1.6 Chrome w wersjach 5.0 i wyższych.
2. Według najlepszej wiedzy Usługodawcy możliwa jest również współpraca z systemem teleinformatycznym za pośrednictwem innych przeglądarek niż wymienionych w ust. 1, jednakże jedynie powyższe przeglądarki objęte są zapewnieniem Usługodawcy w przedmiocie prawidłowego działania systemu teleinformatycznego.

3. W przypadku potrzeby zarządzenia Przerwy Technicznej, na Serwisie zostanie zamieszczony z odpowiednim wyprzedzeniem komunikat informacyjny, z oznaczeniem szacowanego czasu ograniczeń w dostępności Serwisu. Wyżej wymieniony komunikat zostanie także przesłany w wiadomości e-mail na adres Klienta powiązany z Serwisem.

§ 6

Generowanie Zamówień

1. Zamówienia przyjmowane są przez Serwis 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, z wyłączeniem okresów trwania Przerwy Technicznej, oraz z uwzględnieniem ust. 3.

2. Zamówienia realizowane są niezwłocznie po ich przyjęciu do realizacji przez Usługodawcę, przy czym:

1) sugerowany dzień odbioru Przesyłki przez Kuriera określa Klient przy generowaniu Zamówienia,

2) odbiór przesyłki przez Kuriera następuje nie później, niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia określonego w pkt. 1,

3) określony we właściwym Regulaminie Kuriera termin doręczenia Przesyłki adresatowi liczony jest począwszy od dnia Wydania przesyłki Kurierowi przez Klienta.

3. Zamówienia składane w soboty oraz dni ustawowo wolne od pracy będą przyjmowane do realizacji w pierwszym dniu roboczym, następującym po dniu ustawowo wolnym od pracy, z zastrzeżeniem wyboru przez Klienta dnia odbioru przesyłki w sobotę, o ile usługa taka została wyceniona w Cenniku i wybrana przez Klienta przy generowaniu Zamówienia.

4. Konsument przyjmuje do wiadomości, że zlecenie przez niego Zamówienia przed upływem 14 dni od zawarcia umowy w rozumieniu § 4 ust. 1 i po wykonaniu w pełni, za wyraźną zgodą Konsumenta, Usługi przez Usługodawcę, powoduje utratę prawa do odstąpienia od umowy, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 3 Regulaminu.

5. Po przekazaniu Zamówienia w Serwisie przez Klienta, Usługodawca bezzwłocznie powiadamia Kuriera o konieczności odbioru Przesyłki od Klienta. W przypadku Przerwy Technicznej lub zaistnienia Siły Wyżej, powiadomienie Kuriera nastąpi bezpośrednio po zakończeniu Przerwy Technicznej lub okoliczności uzasadniających wystąpienie Siły Wyżej.

6. W procesie realizacji Zamówienia Klient otrzymuje w postaci elektronicznej Etykiętę przeznaczoną do wydruku i umieszczenia na Przesyłce, oraz inne dokumenty, w zależności od wybranego Kuriera, w szczególności potwierdzenie nadania.

7. Dane wprowadzane przez Klienta podczas składania Zamówienia, zawierać muszą rzetelne i zgodne ze stanem faktycznym informacje dotyczące wagi, wymiarów, zawartości, wartości oraz rodzaju opakowania Przesyłki.

8. Przesyłka musi być zapakowana i zabezpieczona w taki sposób, aby uniemożliwić uszkodzenie jej zawartości, jak i innych Przesyłek przewożonych przez Kuriera, zgodnie z treścią właściwego Regulaminu Kuriera oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

9. Przed przyjęciem przez przedstawiciela Kuriera Przesyłki może on zażądać jej otwarcia w celu sprawdzenia, czy Przesyłka odpowiada informacjom zawartym na Etykiecie.

10. W przypadku naruszenia ust. 8, stwierdzenia niezgodności na podstawie ust. 9, oraz w przypadku stwierdzenia, że przesyłka zawiera wyłączone z zakresu Usług Kurierskich przedmioty, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 6, Kurier ma prawo odmówić przyjęcia Przesyłki. W przypadku stwierdzenia niezgodności wskazanych w zdaniu poprzednim, Klient może zostać obciążony opłatą za weryfikację, wynoszącą 100% opłaty za zleconą w Zamówieniu Usługę.

11. W procesie realizacji zamówienia, w ramach Usług Dodatkowych, Klient i/lub adresat Przesyłki może otrzymywać powiadomienia w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty e-mail lub/i wiadomości SMS z informacją o stanie realizacji Usługi Kurierskiej przez Kuriera.

12. Klient ma możliwość anulowania Zamówienia, co do którego nie podjęto jeszcze próby wykonania Usługi Kurierskiej przez Kuriera, poprzez przesłanie stosownego zawiadomienia na adres e-mail: biznes@sendFAST.pl, lub kontakt telefoniczny na nr telefonu: 12-397-49-30. W przypadku anulowania Zamówienia opłata za Usługę nie jest naliczana. Jeżeli Zamówienie zostało już wcześniej opłacone, kwota zapłaty zwracana jest Klientowi na saldo PrePaid w Serwisie.

13. Modyfikacja danych Zamówienia odbywa się poprzez anulowanie zamówienia zgodnie z ust. 12, a następnie utworzenie przez Klienta nowego Zamówienia, zawierającego zmodyfikowane dane.

§ 7

Odbiór, doręczanie oraz zwrot Przesyłek

1. Odbiory Przesyłek dokonywane są w dni robocze, w godzinach pracy pomiędzy 08.00 a 20.00, o ile Usługodawca i Klient nie uzgodnili innej godziny odbioru w ramach Zamówienia.

2. Podczas odbioru Przesyłek Klient zobowiązany jest do przekazania Kurierowi Przesyłki oznaczonej wydrukowaną Etykietą wygenerowaną i przesłaną drogą elektroniczną przez Usługodawcę.

3. Kurier może odmówić przyjęcia Przesyłki, której stan jest wadliwy lub opakowanie niedostateczne albo niemających wymaganego opakowania, zgodnie z § 6 ust. 8. Jeżeli cechy przesyłki uniemożliwiający wykonanie Usługi Kurierskiej ujawniły się po jej odbiorze od Klienta, Kurier może wstrzymać wykonanie Usługi Kurierskiej i zawiadomić o zaistniałym fakcie Usługodawcę. W takim wypadku Usługodawca wzywa Klienta do niezwłocznego usunięcia stanu uniemożliwiającego nadanie przesyłki, w szczególności poprzez jej właściwe opakowanie lub zabezpieczenie na własny koszt. Nie zastosowanie się przez Klienta do wezwania może skutkować wypowiedzeniem umowy na podstawie § 12 ust. 1 pkt 2. W takim wypadku Klient zobowiązany jest do odbioru Przesyłki na własny koszt i naprawienia ewentualnej szkody.

4. W przypadku braku możliwości wykonania Usługi Kurierskiej lub Usługi z winy Klienta, Usługodawca uprawniony jest do odesłania Przesyłki Klientowi na jego koszt oraz do żądania wynagrodzenia zgodnego z Cennikiem i Regulaminem, pomniejszonego o ewentualne korzyści z tytułu braku obowiązku wykonania Usługi w całości.

5. W placówce Kuriera odebrane Przesyłki są weryfikowane z informacjami podanymi w

Zamówieniu. W przypadku stwierdzenia niezgodności rzeczywistych parametrów Przesyłki z zadeklarowanymi w Zamówieniu, w przypadku możliwości doręczenia takiej Przesyłki do Adresata, Klient może zostać zobowiązany do uiszczenia opłaty za dodatkową obsługę, zgodnie z Cennikiem. Opłata za dodatkową obsługę nie może przekroczyć 100% opłaty za zleconą w Zamówieniu Usługę. W przypadku, w którym opłata za dodatkową obsługę przekroczy wskazaną w poprzednim zdaniu wartość, Usługodawca uprawniony jest do zwrotu Przesyłki Klientowi i naliczenia opłaty wynoszącej 100% opłaty za zleconą w Zamówieniu Usługę.

6. W przypadku, w którym nie nastąpi wydanie przesyłki Kurierowi mimo jego stawienia się pod wskazany w Zamówieniu adres lub w przypadku, w którym Przesyłka nie była przygotowana do wydania, w szczególności nie była oznaczona Etykietą, Usługodawca - na wyraźną prośbę Klienta - może zlecić kolejną próbę odbioru Przesyłki. Wysokość opłaty za dodatkowy odbiór Przesyłki przez Kuriera określony jest w Cenniku.

7. Doręczanie przesyłek odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie Kuriera wybranego przez Klienta przy generowaniu Zamówienia, zaś w zakresie nieuregulowanym we właściwym Regulaminie Kuriera, na zasadach określonych w ustawie Prawo Pocztove (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529 ze zm.) oraz ustawie Prawo Przewozowe (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 915 ze zm.).

8. W przypadku braku możliwości doręczenia Przesyłki do adresata (zwrot Przesyłki), Przesyłka będzie zwracana do Klienta. Opłata za zwrot Przesyłki określona jest w Cenniku.

9. W przypadku Przesyłek z opcją pobrania gotówki (CoD) przy odbiorze obowiązuje limit kwoty pobrania zależnie od właściwego Regulaminu Kuriera. Informacje o maksymalnej kwocie pobrania u wybranego Kuriera zawarte są w Cenniku.

10. W przypadku odmowy zapłaty kwoty pobrania przez Adresata, Przesyłka nie jest mu przekazywana, a Usługodawca zachowuje prawo do wynagrodzenia za wykonaną Usługę.

11. W przypadku odmowy zapłaty kwoty pobrania przez adresata, w stosunku do niedoręczonej Przesyłki stosuje się wprost zapis ust. 8.

12. Pobranie należności od adresata za doręczoną Przesyłkę odbywa się w gotówce. W przypadku odbioru przesyłki w „Paczkomacie” InPost, pobranie należności odbywa się z wykorzystaniem karty płatniczej lub usługi szybkiego przelewu obsługiwanej przez InPost.

13. Zwrot kwoty pobrania następuje w terminie wskazanym przez Klienta przy generowaniu Zamówienia, jednak nie dłużej, niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia doręczenia przesyłki przez Kuriera.

14. W przypadku Przesyłek zwróconych bezpośrednio do Usługodawcy, Usługodawca niezwłocznie po otrzymaniu Przesyłki od Kuriera, skontaktuje się z Klientem celem uzyskania dalszych dyspozycji odnośnie Przesyłki. W przypadku braku przekazania dyspozycji lub braku możliwości uzyskania kontaktu z Klientem, Usługodawca prześle na adres e-mail Klienta powiązany z Serwisem informację o konieczności wydania dyspozycji względem Przesyłki w terminie 60 dni od otrzymania tej informacji. Po upływie tego terminu Przesyłka, względem której nie została wydana przez Klienta żadna dyspozycja, zostanie przekazana do utylizacji.

15. W czasie odbioru lub dostarczania Przesyłki, Kurier działający na zlecenie Usługodawcy nie

jest zobowiązany do dysponowania narzędziami ani innymi zasobami niezbędnymi do odebrania lub dostarczenia Przesyłki, poza przedstawicielem Kuriera dokonującym odbioru lub dostarczenia Przesyłki.

16. Każda Przesyłka wymagająca specjalnych urządzeń do załadunku lub rozładunku (w szczególności podnośniki hydrauliczne, wózki widłowe, wózki paletowe) jest dopuszczalna do przewozu tylko pod warunkiem, że takie urządzenia są dostępne w miejscu wydawania i doręczenia Przesyłki. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec Klienta za szkody spowodowane na skutek załadunku lub rozładunku takiej przesyłki bez specjalnych urządzeń.

§ 8

Płatność i zasady rozliczeń

1. Za wykonywane Usługi Usługodawca pobiera opłatę, której wartość określa Cennik i Regulamin.

2. Zapłata za Usługi dokonywana jest:

1) „z góry”, za pośrednictwem bezpiecznej platformy płatności internetowych której operatorem jest DialCom24 Sp. z o.o. 60-327 Poznań, ul. Kanclerska 15. Szczegółowy mechanizm dokonywania płatności, sposób składania reklamacji określa regulamin operatora BialCom24. dostępny na stronie: www.przelewy24.pl,

2) „z góry”, przy użyciu systemu PrePaid, poprzez zapłatę kwoty należnej ze środków zgromadzonych na saldzie Konta Klienta w Serwisie,

3) W odniesieniu do Klientów nie będących Konsumentami, na podstawie abonamentu, poprzez udzielenie kredytu handlowego, z zastrzeżeniem ust. 10.

3. Faktura dostarczana jest Klientowi drogą elektroniczną, na adres e-mail powiązany z Kontem Klienta w Serwisie.

4. Klient wyraża zgodę na wystawienie faktury w formie elektronicznej, o której mowa w art. 106n ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. 2011 Nr 177, poz. 1054 ze zm.). Strony zobowiązują się do stosowania się do wymogów powyższej ustawy i przepisów wykonawczych do niej.

5. W celu zabezpieczenia autentyczności i integralności faktur Usługodawca zobowiązany jest do przesyłania Klientowi faktur wystawionych przez Usługodawcę z tytułu wykonywania Usług z adresu e-mail nie-odpowiadaj@sendfast.pl na adres e-mail Klienta powiązany z Kontem Klienta w Serwisie. Klient ma prawo do żądania przesłania ponownie skanu faktury w wersji pliku pdf jeżeli poinformuje, iż nie dotarła do niego taka wersja faktury, ale nie później niż w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca po miesiącu, w którym Klient nie otrzymał faktury.

6. W przypadku zapłaty dokonanej na podstawie ust. 2 pkt 3, Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Usługodawcy w terminie 7 dni od dnia wystawienia faktury w sposób określony w ust. 4 i 5. Terminem zapłaty uznaje się dzień zaksięgowania środków na wskazanym na fakturze koncie bankowym. Faktury generowane są 15-stego i ostatniego dnia miesiąca, chyba że w danym okresie rozliczeniowym Klient korzystający z płatności określonej w ust. 2 pkt 3 nie zamówił Usługi.

7. W przypadku zapłaty dokonanej na podstawie ust. 2 pkt 1 i 2, Faktura zostanie wygenerowana

automatycznie w dniu zaksięgowania wpłaty.

8. Wszystkie dokumenty niezbędne do poprawnej realizacji złożonego Zamówienia generowane i udostępniane są Klientowi w formie elektronicznej do wydruku w Serwisie, oraz przesyłane na adres e-mail Klienta powiązany z Kontem w Serwisie.

9. Rozliczenia transakcji kartą kredytową, kartą płatniczą i e-przelewem prowadzone są za pośrednictwem operatora DialCom24 Sp. z o.o. W przypadku rozliczania z wykorzystaniem e-przelewu, Operator DialCom24 Sp. z o.o. zapewnia rozliczanie transakcji tylko za pośrednictwem wybranych banków.

10. W celu skorzystania ze sposobu płatności określonego w ust. 2 pkt 3, Klient zobowiązany jest do przedłożenia Usługodawcy dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 4. Po przeprowadzeniu szczegółowej weryfikacji przez Usługodawcę Klient zostanie poinformowany na adres e-mail przypisany do Konta w Serwisie o odmowie przyznania lub o przyznaniu kredytu handlowego.

11. W przypadku braku możliwości doręczenia Przesyłki do adresata (zwrot przesyłki), Przesyłka zwracana będzie do Klienta na zasadach określonych w § 7 ust. 8. Płatność za zwrot następuje na podstawie faktury VAT wygenerowanej przez Serwis lub z wykorzystaniem środków na saldzie PrePaid Serwisu, zależnie od wyboru Klienta.

12. W przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 6, Płatność za zwrot następuje na podstawie faktury VAT wygenerowanej przez Serwis lub z wykorzystaniem środków na saldzie PrePaid Serwisu, zależnie od wyboru Klienta.

13. Zwroty wszelkich ewentualnych nadpłat oraz zwroty pobranych kwot dokonywane będą przez Usługodawcę poprzez przelanie podlegających zwrotowi kwot na saldo PrePaid Klienta w Serwisie.

14. Klient może wypłacić środki z salda PrePaid Konta w każdym czasie. Wypłacenie środków przez Usługodawcę następuje w ciągu 14 dni roboczych od momentu otrzymania za pośrednictwem Serwisu lub na adres e-mail: biznes@sendFAST.pl dyspozycji wypłaty przez Klienta. W dyspozycji wypłaty musi być podany numer konta bankowego Klienta, na który ma być dokonane wypłacenie środków z salda ze wskazanej przez Klienta wysokości

§ 9

Odpowiedzialność Usługodawcy oraz Kuriera

1. Zgodnie z niniejszym regulaminem Usługodawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi. Przez niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi należy rozumieć w szczególności brak przekazania Zamówienia przez Usługodawcę właściwemu Kurierowi, brak przekazania Etykiety Klientowi, brak zlecenia odbioru Przesyłki od Klienta przez Kuriera lub nieprzekazanie reklamacji na niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi Kurierskiej oraz Usługi Dodatkowej zleconej Usługodawcy przez Klienta.

2. W sytuacji, w której Przesyłka jest wydawana Kurierowi bezpośrednio przez Usługodawcę, odszkodowanie za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki w czasie od jej przyjęcia przez Usługodawcę aż do wydania Kurierowi nie może przewyższać zwykłej wartości Przesyłki, chyba że szkoda wynikła z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa Usługodawcy.

3. Przerwa Techniczna nie stanowi niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi, jeśli została

ogłoszona w sposób określony w § 5 ust. 3.

4. Siła Wyższa nie stanowi niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi w rozumieniu niniejszego Regulaminu, o ile zostanie wykazana przez Stronę, która się na nią powołuje.

5. W zakresie niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi Kurierskiej oraz Usługi Dodatkowej odpowiedzialność ponosi właściwy Kurier.

6. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania przez Klienta w czasie Rejestracji nieprawdziwych Danych Osobowych.

7. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki ujawnienia hasła do Serwisu lub udostępniania Konta Serwisu przez Klienta osobom nieuprawnionym.

§ 10

Reklamacja

1. Klient może wnieść reklamację Usługi na zasadach i w trybie przewidzianym w niniejszym paragrafie. Klient ponadto może przekazać Usługodawcy zgłoszenie reklamacyjne zawierające reklamację Usługi Kurierskiej oraz Usługi Dodatkowej, które Usługodawca, zgodnie z § 9 ust 5, przekazuje na zasadach i w trybie przewidzianym w niniejszym paragrafie do rozpatrzenia właściwemu Kurierowi.

2. W określonych wypadkach, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi Kurierskiej oraz Usługi Dodatkowej przez Kuriera, Klient lub adresat Przesyłki zgłasza reklamację wprost do Kuriera na zasadach i w trybie określonym we właściwym Regulaminie Kuriera, a w przypadku braku takiego regulaminu – na zasadach i w trybie przewidzianych w ustawie Prawo Pocztove (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529 ze zm.) dla usługi pocztowej, oraz w ustawie Prawo Przewozowe (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 915 ze zm.) dla usługi przewozu przesyłek towarowych.

3. Klient może wnieść reklamację na niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi poprzez wniesienie reklamacji do Usługodawcy. Zgłoszenie reklamacji następuje na adres e-mail: biznes@sendFAST.pl i powinno określać przedmiot reklamacji, numer Zamówienia, uzasadnienie reklamacji oraz kwotę odszkodowania, w przypadku gdy Klient jej żąda. W sytuacji, o której mowa w § 9 ust. 2 Klient, wraz z reklamacją, o której mowa w ust. 3, na żądanie Usługodawcy przedkłada, celem ułatwienia rozpatrzenia reklamacji, kopię stosownego dokumentu potwierdzającego wartość Przesyłki.

4. Klient może ponadto wnieść zgłoszenie reklamacyjne na niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi Kurierskiej oraz Usługi Dodatkowej przez Kuriera. W takim przypadku Usługodawca podejmuje czynności potrzebne do zabezpieczenia praw Klienta względem Kuriera poprzez niezwłoczne przekazanie reklamacji właściwemu Kurierowi, z zastrzeżeniem ust. 5. Zgłoszenie reklamacyjne następuje na adres e-mail: biznes@sendFAST.pl i jest bezpłatne.

5. W przypadku, w którym na Etykiecie jako nadawca widnieje Klient lub osoba Wydająca w imieniu Klienta Przesyłkę, na nadawcy tym spoczywa obowiązek złożenia reklamacji na niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi Kurierskiej oraz Usługi Dodatkowej do właściwego Kuriera, zgodnie z ust. 2. W sytuacji określonej wyżej Klient może bezpłatnie zlecić złożenie reklamacji w imieniu i na rzecz Klienta Usługodawcy, zgodnie z ust. 1 zdanie 2. Zlecenie

powinno być wyraźne i wyrażone na piśmie, oraz przekazane Usługodawcy drogą elektroniczną na adres e-mail: biznes@sendFAST.pl.

6. Do reklamacji zgłaszanych przez adresata stosuje się odpowiednio ust. 2.

7. Zgłoszenie reklamacyjne w przypadku określonym w ust. 4 oraz ust. 5 zdanie drugie zaleca się zgłaszać bezpośrednio po powzięciu informacji o utracie przesyłki, zaś w pozostałych przypadkach po upływie 30 dni od dnia nadania przesyłki, z zastrzeżeniem, że roszczenia dochodzone na podstawie ustawy Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529 ze zm.) przedawniają się z upływem 12 miesięcy od dnia nadania przesyłki pocztowej, oraz z zastrzeżeniem, że roszczenia dochodzone na podstawie ustawy Prawo Przewozowe (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 915 ze zm.) przedawniają się z upływem roku, zaś roszczenia z tytułu zwłoki w przewozie, która nie spowodowała ubytku lub uszkodzenia przesyłki, przedawniają się z upływem 2 miesięcy od dnia wydania przesyłki.

8. Zgłoszenie reklamacyjne, o którym mowa w ust. 4 oraz ust. 5 zdanie drugie, powinno spełniać wymogi określone w właściwym Regulaminie Kuriera, ustawie Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529 ze zm.) dla usługi pocztowej, oraz w ustawie Prawo Przewozowe (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 915 ze zm.) dla usługi przewozu przesyłek towarowych, oraz aktów wykonawczych do tych ustaw a szczególności kopię oryginału dokumentu potwierdzającego nadanie Przesyłki albo kopię oryginału pokwitowania nadania Przesyłki. W odniesieniu do przesyłek zwracanych Klientowi po bezskutecznej próbie ich doręczenia, Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać także:

- 1) kopię protokołu sporządzonego przez Kuriera bezpośrednio przy przyjęciu uszkodzonej Przesyłki lub stwierdzonych ubytkach jej zawartości albo oświadczenie o stwierdzonych ubytkach lub uszkodzeniach Przesyłki złożone przez przyjmującego tę Przesyłkę bezpośrednio przy przyjęciu Przesyłki,
- 2) opakowanie uszkodzonej przesyłki, jeśli Kurier tego żąda,
- 3) kopię oświadczenia o stwierdzeniu niewidocznych ubytków lub uszkodzeń Przesyłki, z zachowaniem terminu 5 dni od dnia przyjęcia Przesyłki od Kuriera, wraz ze wskazaniem okoliczności bądź dowodów potwierdzających zaistnienie okoliczności warunkujących dochodzenie odszkodowania,

9. Reklamacja, o której mowa w ust. 3, będzie rozpatrywana przez Usługodawcę w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia. Zgłoszenia reklamacyjne, o których mowa ust. 4 oraz ust. 5 zdanie drugie, będą rozpatrywane przez właściwego Kuriera w terminie 30 dni od dnia przekazania właściwemu Kurierowi reklamacji przez Usługodawcę.

§ 11

Dane Osobowe

1. W momencie akceptacji niniejszego Regulaminu Klient wyraża zgodę na przetwarzanie jego Danych Osobowych przez Usługodawcę zgodnie z warunkami niniejszego Regulaminu.

2. Dane Osobowe przetwarzane są przez Usługodawcę, z wykorzystywaniem przestrzeni serwerowej udostępnionej przez zewnętrznego przedsiębiorcę zajmującego się działalnością hostingową. Usługodawca jako Administrator Danych Osobowych dokonuje przetwarzania danych osobowych Użytkowników zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności z przepisami

Ustawy o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.) oraz Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 1422 ze zm.).

3. Usługodawca przetwarza Dane Osobowe w zakresie niezbędnym do nawiązania i ukształtowania treści umowy, do zmiany, rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia umowy, do prawidłowej realizacji Usługi, oraz do dokonywania rozliczeń z Klientem, a także w innych prawnie dopuszczalnych celach.

4. W przypadku wyboru metody płatności, o której mowa w § 8 ust. 2 pkt 3, Usługodawca ma prawo uzależnić świadczenie Usług na rzecz Klienta nie będącego Konsumentem od uprzedniego potwierdzenia przez tego Klienta zgodności Danych Osobowych stosownymi dokumentami, w szczególności poprzez żądanie:

1) w odniesieniu do osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, przekazania kserokopii dokumentu potwierdzającego nadanie Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP), kserokopii dokumentu potwierdzającego nadanie Numeru REGON oraz kserokopii zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej,

2) w odniesieniu do spółek prawa handlowego oraz fundacji i stowarzyszeń wpisanych do rejestru przedsiębiorców, przekazania kserokopii pełnego lub skróconego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,

3) w odniesieniu do Spółek Cywilnych, przekazania kserokopii dokumentu potwierdzającego nadanie Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP) w odniesieniu do każdego wspólnika Spółki, kserokopii dokumentu potwierdzającego nadanie Numeru REGON, kserokopii zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej, oraz kserokopii umowy Spółki Cywilnej,

4) w odniesieniu do innej działalności, przekazania kserokopii dokumentu poświadczającego prowadzoną działalność oraz kserokopii dokumentu potwierdzającego nadanie Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP).

5. Usługodawca może także wystąpić o udzielenie upoważnienia przez Klienta nie będącego Konsumentem do składowania przez Usługodawcę upoważnień do udostępnienia danych gospodarczych przetwarzanych przez Biuro Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. z siedzibą w Warszawie w zakresie niezbędnym do dokonania oceny wiarygodności płatniczej Klienta i oceny ryzyka kredytowego, celem ujawnienia ich przez Biuro Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. z siedzibą w Warszawie oraz pozyskiwania z Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. z siedzibą w Warszawie informacji gospodarczych dotyczących Klienta. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

6. Jeżeli kserokopia dokumentu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1-4 nie zostanie przesłana lub budzi uzasadnione wątpliwości, jak również jeżeli Klient odmówi udzielenia upoważnienia, o którym mowa w ust. 5, Usługodawca może odmówić świadczenia Usług, jak również może zablokować Konto do czasu wyjaśnienia wątpliwości, a gdy wątpliwości nie zostaną wyjaśnione, usunąć Konto z Serwisu, co jest równoznaczne z odstąpieniem od umowy przez Usługodawcę.

7. Klient ma prawo wglądu do przetwarzanych Danych Osobowych w każdym czasie, jak również prawo do ich poprawiania oraz prawo podejmowania względem tych danych wszelkich czynności określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz niniejszym Regulaminie.

8. Klient ma obowiązek aktualizować Dane Osobowe podane w formularzu rejestracyjnym niezwłocznie po każdej ich zmianie. W przypadku niezaktualizowania Danych Osobowych w zakresie adresu miejsca Wydawania Przesyłki lub nie poinformowania Usługodawcy o zmianie tego adresu w Zamówieniu, w przypadku skierowania Kuriera zgodnie z dyspozycją Zamówienia pod niezaktualizowany lub błędny adres, w skutek czego odbiór Przesyłki nie był możliwy, Usługodawca uprawniony jest do naliczenia opłaty wynoszącej 100% opłaty za zleconą w tym Zamówieniu Usługę.

9. W przypadku powzięcia przez Usługodawcę wątpliwości co do prawdziwości Danych Osobowych Klienta, Usługodawca może:

- 1) wezwać do niezwłocznego usunięcia nieprawdziwych informacji lub zaktualizowania Danych Osobowych,
- 2) skierować do Klienta drogą elektroniczną ostrzeżenie, zawierające pouczenie o treści § 11 ust 8 oraz § 11 ust. 9 pkt 3-5, i wzywające aktualizacji danych bezzwłocznie od dnia otrzymania ostrzeżenia,
- 3) zablokować czasowo Klientowi dostępność wybranych funkcjonalności w Serwisie,
- 4) zablokować całe Konto do czasu wyjaśnienia wątpliwości, nie dłużej jednak, niż na okres 30 dni,
- 5) usunąć Konto.

10. Usługodawca uprawniony jest do udostępniania Danych Osobowych wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie właściwych przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Usługodawca nie udostępnia wbrew przepisom powszechnie obowiązującego prawa Danych Osobowych innym podmiotom, w szczególności podmiotom nieuprawnionym.

11. W przypadku Danych Osobowych przetwarzanych przez Usługodawcę w celach innych niż niezbędne do świadczenia Usługi, w szczególności w celach marketingowych, Klient może w każdym czasie zgłosić Usługodawcy żądanie zaprzestania przetwarzania swoich Danych Osobowych. Żądanie, o którym mowa w niniejszym ustępie, zgłaszane jest za pośrednictwem Serwisu, adresu e-mail: biznes@sendFAST.pl lub pisemnie, na adres Usługodawcy. Zaprzestanie przetwarzania Danych Osobowych we wskazanym przez Klienta zakresie następuje w ciągu 7 dni od dnia otrzymania żądania.

§ 12

Rozwiązanie umowy

1. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 4 ust. 1, poza przypadkami określonymi w Regulaminie, następuje w skutek:

- 1) wypowiedzenia umowy przez którąkolwiek ze Stron za miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca, bez podania przyczyny,
- 2) wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym przez Usługodawcę w przypadku powtarzającego się naruszania Regulaminu przez Klienta, z zastrzeżeniem, że w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 3, jeżeli Klient nie dostosuje się do wezwania, Usługodawcy przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym,

3) odstąpienia od umowy przez Konsumenta w terminie 14 dni od jej zawarcia, jeżeli Konsument złoży w tym terminie oświadczenie o odstąpieniu od Umowy na adres e-mail Usługodawcy: biznes@sendFAST.pl lub prześle je na adres wskazany § 1 ust. 1 lub w inny prawnie dopuszczalny sposób przekaże oświadczenie Usługodawcy. Otrzymanie odstąpienia zostanie niezwłocznie potwierdzone przez Usługodawcę w wiadomości przesłanej na adres e-mail Konsumenta powiązany z jego Kontem w Serwisie. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu. Pouczenie o odstąpieniu od umowy na zasadach określonych w niniejszym punkcie stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

2. Do zachowania terminu wskazanego w ust. 1 pkt 3 wystarczy wysłanie oświadczenia od odstąpieniu od umowy przed upływem tego terminu.

3. Prawo odstąpienia od umowy na podstawie ust. 1 pkt 3 nie przysługuje Konsumentowi, jeżeli Usługodawca wykonał w pełni Usługę za wyraźną zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Usługodawcę utraci prawo odstąpienia od umowy, zgodnie z § 6 ust. 4.

4. W przypadku rozwiązania umowy środki zgromadzone przez Klienta na saldzie PrePaid Konta są zwracane Klientowi na numer konta bankowego podany przez Klienta w wiadomości e-mail na adres Usługodawcy: biznes@sendFAST.pl. Zwrot środków następuje w ciągu 30 dni od dnia przekazania wiadomości e-mail w sposób wymieniony w zdaniu pierwszym.

5. Strony dopuszczają rozwiązanie umowy za porozumieniem.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Usługodawca oraz Klient związani są treścią Regulaminu oraz Cennikiem obowiązującymi w dniu złożenia Zamówienia. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, nowy Regulamin jest wiążący od dnia następnego po dniu poinformowania Klientów przez Usługodawcę o zmianie Regulaminu.

2. Aktualny Regulamin oraz wersje regulaminów obowiązujące uprzednio są powszechnie dostępne w Serwisie. Klient lub każdy inny użytkownik sieci WWW może pobrać na urządzenie obsługujące tę sieć treść Regulaminu w postaci pliku w formacie pdf.

3. Usługodawca poinformuje Klientów o zmianie Regulaminu w formie elektronicznej, za pośrednictwem Serwisu oraz na adres e-mail Klienta powiązany z Kontem w Serwisie. Jeżeli w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia o zmianie regulaminu Klient nie złoży oświadczenia o natychmiastowym wypowiedzeniu umowy, uważa się, że zmiany zostały przez niego zaakceptowane. Wypowiedzenie umowy następuje poprzez zawiadomienie Usługodawcy o wypowiedzeniu umowy, na podany w powiadomieniu adres e-mail. Otrzymanie wypowiedzenia zostanie niezwłocznie potwierdzone przez Usługodawcę w wiadomości zwrotnej przesłanej na adres e-mail Klienta, z którego Usługodawca otrzymał treść wypowiedzenia.

4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy Kodeksu Cywilny.

5. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 07.04.2016