

## Bendrosios siuntų gabenimo taisyklės

1. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
  1. Siuntų skyrius – įmonės skyrius, teikiantis siuntų pervežimo paslaugas.
  2. Siunta – vieno siuntėjo vienam gavėjui siunčiama viena ar daugiau pakuočių, aprašytą siuntą lydinčiame popieriniame arba elektroniniame dokumente.
  3. Pakuotė - vienas vienetas (vokas, dėžė, rulonas ir pan.) tinkamai supakuotų, sužymėtų daiktų.
  4. Siuntėjas – juridinis ar fizinis asmuo, perduodantis vežti tinkamai paruoštą siuntą jo nurodytam gavėjui.
  5. Gavėjas - juridinis ar fizinis asmuo, kuris yra nurodytas ant siuntos pakuotės ir siuntą lydinčiame dokumente kaip asmuo turintis teisę gauti vežamą siuntą.
  6. Paslaugos užsakovas – fizinis arba juridinis asmuo užsakantis bet kokias paslaugas Siuntų skyriuje savo ar trečiųjų šalių vardu.
  7. Siuntos kvitas - siuntos popierinis arba elektroninis dokumentas, patvirtinantis siuntos priėmimo, vežimo ar išdavimo faktą.
  8. Duomenų valdytojas – įmonė teikianti siuntų pervežimo paslaugas bei sauganti siuntų duomenis.

2. Bendrosios siuntų gabenimo taisyklės (toliau – Taisyklės) yra Siuntų skyriaus Siuntėjui, Gavėjui ir paslaugos užsakovui teikiamų siuntų pervežimo paslaugų pagrindas. Taisyklės taikomos visiems asmenims, besinaudojantiems Siuntų skyriaus teikiamomis paslaugomis. Paslaugos užsakovai privalo susipažinti su šiomis taisyklėmis ir vadovautis jomis ruošiant siuntas ir užsakant paslaugas. Paslaugos užsakovai taip pat privalo pasirūpinti, kad užsakymus pateikiantys jų darbuotojai, klientai ar kiti įgalioti asmenys susipažintų ir vadovautųsi šiomis taisyklėmis. Siuntų skyrius pasilieka teisę keisti šias paslaugų teikimo taisykles.

3. Siuntėjas atsako už tinkamą siuntos pakuotę ir teisėtą turinį. Siuntėjas privalo siuntos turinį supakuoti taip, kad siuntos pakuotė apsaugotu nuo sugadinimo ir nedarytu žalos kitiems siuntiniams, transporto priemonėms, aplinkai ir žmonių sveikatai. Pakuotė turi būti tokia, kad joje esantys daiktai būtų apsaugoti nuo sugadinimų ją vartant į visas puses, kratant, stumiant, pakuotei nukrentant iš nedidesnio nei 0,6 metro aukščio. Esant netinkamam įpakavimui, Siuntų skyrius neatsako už saugų siuntos transportavimą, nekompensuoja klientui patirtų nuostolių ir gali pareikšti klientui pretenziją, dėl Siuntų skyriui ar tretiesiems asmenims padarytos žalos.

4. Draudžiama siųsti daiktus, medžiagas ar produktus, kurie gali sukelti pavojų žmogaus sveikatai, aplinkai ar turtui, taip pat daiktus, uždraustus siųsti Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais. Taip pat negalima siųsti:

- radioaktyvių, sprogių, edžių, nuodingų, degių, šalčiui neatsparių, stipraus kvapo arba tepių medžiagų;
- nesandariai uždarytų ar dužių talpų su skysčiais;
- greitai gendančių maisto ir ne maisto produktų;
- pinigų, obligacijų, monetų, brangiųjų metalų ir brangiųjų akmenų, vertybinių popierių, antikvarinių daiktų, asmens dokumentų;
- gyvų gyvūnų, paukščių;
- tinkamai neįpakuoatų aštrių ir pjaunančių daiktų,

- narkotinių ir psichotropinių medžiagų;
- sprogmenų, ginklų, šaudmenų ir jų dalių.

Kilus įtarimui dėl siuntos turinio, taip pat atrankos būdu siuntų skyriaus darbuotojai turi teisę patikrinti siuntos turinį ir nepriimti siuntos.

5. Dūžtančios, trapios, greitai gendančios ir neatsparios temperatūrų svyravimui bei transportavimui siuntos yra pervežamos Siuntėjo rizika, t. y. Siuntų skyrius už šias siuntas neatsako.

6. Siuntėjas privalo pateikti šiuos duomenis: Gavėjo – miestas, vardas, pavardė, kontaktinis telefonas; Siuntėjo – vardas, pavardė, miestas, kontaktinis telefonas. Siuntėjas atsako už nurodytų duomenų teisingumą.

7. Siuntėjas privalo informuoti Gavėją apie siuntos atsiėmimo vietą, laiką bei sąlygas.

8. Siuntėjo ir Gavėjo duomenys saugomi iki 6 mėnesių nuo jų surinkimo dienos ir sunaikinami be atskiro Duomenų valdytojo direktoriaus įsakymo ir/ar komisijos akto. Už savalaikį ir tinkamą duomenų sunaikinimą atsako Duomenų valdytojas arba jo įgalioti asmenys.

9. Pervežimui priimamos siuntos, sudarytos iš vieno ar kelių pakuočių, ribojant vienos pakuotės svorį iki 15 kg. Pakuotės dydis gali būti ne didesnis kaip 100 x 50 x 30 cm arba bendra trijų dydžių (ilgis, plotis ir aukštis) suma ne didesnė kaip 180 cm.

10. Siuntos, viršijančios 9 punkte nurodytus išmatavimus vadinamos negabaritinėmis siuntomis. Už negabaritinių siuntų, kurių bendra trijų dydžių (ilgis, plotis ir aukštis) suma neviršija 250 cm, o viena iš kraštinių ne didesnė kaip 70 cm ir reikalaujančių specialių transportavimo sąlygų, pervežimą taikomas papildomas pagal kiekvieno partnerio/autobusų stoties siuntų skyriuje galiojantį kainininką nustatytas mokesčiai.

11. Siunta turi būti pristatyta į siuntų skyrių ne vėliau kaip likus 30 min. iki norimo reiso išvykimo.

12. Siuntėjas gali pasirinkti siuntos išsiuntimo iš siuntų skyriaus laiką pagal siuntų skyriaus darbuotojų pasiūlytą išvežimo grafiką. Siuntėjas privalo įsitikinti, kad siuntos kvite nurodyti duomenys yra teisingi. Bet kokie šių duomenų pakeitimai yra galimi tik Siuntėjui atvykus į siuntų skyrių, turint su savimi siuntos kvitą ir pakeitimus patvirtinus parašu naujai sukurtame siuntos priėmimo dokumente. Siunčiant siuntą yra įforminami siuntos dokumentai bei atspausdinami pinigų priėmimo dokumentai.

13. Įforminus siuntos dokumentus ir klientui persigalvojus siųsti siuntą, siunta grąžinama klientui. Už aptarnavimą ir dokumentų įforminimą mokamas aptarnavimo mokesčiai, kuris nustatomas pagal partnerio/autobusų stoties siuntų skyriuje galiojantį kainininką, skaičiuojant procentinę siuntimo kainos dalį.

14. Sąskaita-faktūra išrašoma tik tam Siuntėjui / Gavėjui, kuris nurodytas ant siuntos ir ant užpildyto siuntos kvito yra įrašytas kaip Siuntėjas / Gavėjas.

15. Siuntėjas arba Gavėjas turi teisę pateikti pretenziją dėl pakuotės sugadinimo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo siuntos pristatymo dienos, dėl siuntos praradimo – per 10 (dešimt) darbo dienų nuo siuntos išsiuntimo dienos. Jei per nurodytą laiką pretenzija nėra pateikiama, laikoma, kad pakuotė buvo pristatyta ir nesugadinta.

16. Nesant papildomam draudimui, siuntos dingimo ar sugadinimo atveju, Siuntų skyrius atsako prieš Siuntėją arba Gavėją iki dešimteriopos siuntos persiuntimo mokesčio sumos. Siuntų skyrius neatsako už netiesioginius nuostolius, įskaitant pajamų arba pelno praradimą, išlaidas kitoms transporto priemonėms, bei neturtinę žalą.

17. Siuntų skyrius atleidžiamas nuo atsakomybės, jeigu savo įsipareigojimų neįvykdė arba juos įvykdė netinkamai dėl nenugalimos jėgos. Nenugalima jėga yra: potvynis ir kitos neįprastos oro sąlygos, gaisras, žemės drebėjimas ir kitos gamtos stichijos ir nelaimės; transporto kamščiai; transporto priemonės gedimas, priverstinis stovėjimas ar vėlavimas atvykti dėl kelio darbų ar dėl avarijos įvykęs maršruto pakeitimas; grobimas, teroro aktai ir jų sustabdymo veikla, neramumai, streikai, karas, valstybinių organų veikla ir kitos neįprastos aplinkybės.

18. Dėl objektyvių priežasčių negalint pristatyti siuntos į paskirties punktą, siunta grąžinama į pradinį siuntų skyrių, kur, suderinus su Siuntėju, organizuojamas išsiuntimas kitu autobusu.

19. Gautos iš kitų siuntų skyrių siuntos atiduodamos tik Gavėjui. Atsiimant siuntą būtina pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kurio duomenys įrašomi į siuntos kvitą. Įmonėms skirtos siuntos atiduodamos tik asmenims, turintiems galiojantį įmonės darbuotojo pažymėjimą su nuotrauka arba pateikus įmonės išduotą įgaliojimą ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

20. Į siuntų skyrių atvežtos siuntos nemokamai saugomos dvi kalendorines dienas, neįskaitant atvežimo dienos, o už kiekvieną sekančią darbo dieną, saugant siuntą, mokamas papildomas pagal kiekvieno partnerio/autobusų stoties siuntų skyriuje galiojantį kainininką nustatytas mokesčiai.

21. Neatsiimtoms siuntoms skyriuje saugomos 20 dienų. Vėliau siuntos gražinamos į pradinę Siuntėjo stotį. Jei į pradinę stotį gražintos siuntos Siuntėjas neatsiima 3 mėnesius po siuntos gražinimo, siunta utilizuojama, įforminant utilizavimo aktą.

22. Visoms siunčiamoms siuntoms įstatymu nustatyta tvarka ir numatytais atvejais gali būti atliktas valstybės įgaliotos institucijos patikrinimas. Tikrinimo proceso metu siuntoje radus draudžiamų daiktų, daiktai gali būti sulaikomi teisės aktuose nustatyta tvarka. Dėl daiktų, kurie buvo siunčiami nesilaikant „Bendrųjų siuntų gabenimo taisyklių“ ir draudimų siųsti teisės aktuose numatytus uždraustus daiktus, Siuntų skyrius neatsako. Dėl nepagrįsto ar neteisėto siuntos sulaikymo ir iš to atsiradusių nuostolių Siuntėjas privalo kreiptis į patikrą atlikusią instituciją.

23. Siuntėjas ir Gavėjas turi teisę gauti informaciją apie paslaugos teikėjo surinktus duomenis apie Siuntėją, pateikti pastabas ir pataisymus paslaugos teikėjui apie turimos informacijos klaidas, jeigu šis raštu kreipiasi su prašymu suteikti tokią informaciją.

24. Paslaugos teikėjas įsipareigoja Siuntėjui ir Gavėjui suteikti informaciją apie turimus Siuntėjo ar Gavėjo duomenis.

25. Siuntimo paslaugos metu gautus asmens duomenis gali tvarkyti tik Duomenų valdytojo direktorius arba jo įgalioti asmenys, kurie turi būti supažindinti su asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais ir pasirašytinai įsipareigoję jų laikytis. Asmeninė informacija apie Siuntėją ir Gavėją (vardas ir pavardė; miestas; kontaktinis telefonas) yra konfidenciali ir prieinama tik darbuotojams, atliekantiems siuntimo paslaugą.

26. Duomenys tvarkomi naudojant priemones, apsaugančias šiuos duomenis nuo neteisėto sunaikinimo, atskleidimo arba kitų neteisėtų veiksmų.

27. Siuntėjo ir Gavėjo duomenys renkami ir saugomi siuntimo paslaugas teikiančių asmenų nustatyta tvarka.