

POŠTA SLOVENIJE d. o. o.
2500 MARIBOR

SPLOŠNI POGOJI IZVAJANJA UNIVERZALNE POŠTNE STORITVE

Maribor, december 2020

I. SPLOŠNE DOLOČBE	4
(vsebina).....	4
(izvajanje univerzalne storitve)	4
(pojmi)	4
II. VRSTE POŠTNIH POŠILJK V OKVIRU UNIVERZALNE STORITVE	5
(vrste poštних pošiljk in izbira poštne pošiljke).....	5
II.1 PISEMSKE POŠILJKE.....	6
(navadno pismo)	6
(standardno pismo)	6
(tiskovina).....	7
(priporočeno pismo).....	7
(vrednostno pismo)	7
(pošiljka za slepe in slabovidne)	7
II.2 BLAGOVNE POŠILJKE	8
(navadni paket)	8
(paket)	8
III. POGOJI ZA SPREJEM IN PRENOS POŠILJK	8
(določbe o opremi in zapiranju pošiljk)	8
(naslovníkov naslov in ostali podatki naslovníka).....	9
(pošiljateljev naslov in ostali podatki pošiljatelja)	10
(sprejem pošiljk).....	11
(razpolaganje s pošiljko)	11
(pošiljateljjevo razpolaganje s pošiljko)	11
(naslovníkovo razpolaganje s pošiljko)	12
(pisni zahtevek Naslovníkovo naročilo).....	12
(elektronske rešitve za Naslovníkovo naročilo).....	13
(prepovedana vsebina pošiljk in odgovornost pošiljatelja).....	13
IV. DOSTAVA IN VROČANJE POŠILJK	15
(splošne določbe o dostavi in vročanju pošiljk).....	15
(uporaba poštne predala).....	16
(pooblastilo)	17
(dokazovanje istovetnosti).....	18
(načini potrjevanja prevzema pošiljk).....	19
(zavrnitev prevzema pošiljk)	19
(vračanje pošiljk)	19
(roki za prevzem pošiljk)	19
V. KAKOVOST IZVAJANJA UNIVERZALNE STORITVE	20
(roki prenosa pošiljk v notranjem prometu).....	20
(roki prenosa pošiljk v mednarodnem prometu).....	20
VI. CENE, POPUSTI IN PLAČILO UNIVERZALNE STORITVE	21
(cene univerzalne storitve).....	21
(pogoji za pridobitev popusta)	21
(načini in roki plačila univerzalne storitve)	21
(načini označevanja poštnine).....	21
(pošiljke, zavezane carinski in varnostni kontroli).....	21
VII. OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV	22
(splošno o obdelavi osebnih podatkov)	22
(pravna podlaga, informacija o obdelavi in hrambi podatkov).....	22
VIII. REŠEVANJE REKLAMACIJ	23

(vrste škod, za katere odgovarja izvajalec)	23
(roki za vložitev reklamacije)	23
(nepoškodovana pošiljka)	23
(vložitev reklamacije)	24
(reševanje reklamacije)	25
(roki za rešitev reklamacije)	25
(višine odškodnin).....	25
(način izplačila odškodnine)	27
IX. REŠEVANJE UGOVOROV	27
(pravica do ugovora)	27
(rok za vložitev ugovora in način njegove vložitve)	27
(reševanje ugovora)	27
(rok za rešitev ugovora)	27
(organ, na katerega se lahko uporabnik pritoži).....	27
X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	28
(razveljavitev)	28
(objava in dokumenti)	28
(veljavnost pogodb).....	28
(dostop do poštnega omrežja)	28
(začetek veljavnosti)	28
(priloga).....	28
(seznam obrazcev in ostalih dokumentov).....	28

Na podlagi 37. člena Zakona o poštnih storitvah (Uradni list RS, št. 51/2009, 77/2010, 40/2014 (ZIN-B) in 81/2015 – v nadaljevanju: zakon) in 27. člena Akta o ustanovitvi družbe Pošta Slovenije d. o. o. ter na podlagi odločbe o izdaji soglasja Agencije za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije številka 3831-23/2020/7, z dne 17. 12. 2020, izdajamo

SPLOŠNE POGOJE IZVAJANJA UNIVERZALNE POŠTNE STORITVE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina)

Splošni pogoji izvajanja univerzalne poštne storitve (v nadaljevanju: *splošni pogoji*) opredeljujejo splošna določila o izvajanju univerzalne poštne storitve (v nadaljevanju: *univerzalna storitev*) in zajemajo nabor (vrsto) univerzalnih storitev, pogoje za sprejem, usmerjanje, prevoz in dostavo poštnih pošiljk v okviru univerzalne storitve, kakovost izvajanja storitev, podatke v zvezi s cenami, popusti in plačilom storitev, reševanje reklamacij, reševanje ugovorov, pravice in obveznosti uporabnikov univerzalne storitve ter druge pogoje, pomembne za izvajanje univerzalne storitve.

2. člen (izvajanje univerzalne storitve)

- (1) Univerzalna storitev se v notranjem poštnem prometu (v nadaljevanju: *notranji promet*) izvaja v skladu z določili zakona, predpisov, sprejetih na podlagi zakona (podzakonski predpisi), posamičnih upravnih aktov Agencije za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije (AKOS) in teh splošnih pogojev, v čezmejnem poštnem prometu (v nadaljevanju: *mednarodni promet*) pa tudi v skladu z akti Svetovne poštne zveze, veljavnimi v Republiki Sloveniji, in drugimi mednarodnimi predpisi ter dogovori.
- (2) Ti splošni pogoji veljajo za vse uporabnike univerzalne storitve, ki jo izvaja Pošta Slovenije d.o.o.

3. člen (pojmi)

- (1) V teh splošnih pogojih uporabljeni pojmi imajo naslednji pomen:
 1. Izvajalec univerzalne storitve je Pošta Slovenije d.o.o. (v nadaljevanju: izvajalec), ki jo je AKOS z odločbo imenoval za izvajalca univerzalnih poštnih storitev;
 - sedež in poslovni naslov: Slomškov trg 10, 2500 Maribor, Slovenija;
 - matična številka: 5881447000;
 - številka vpisa v sodni register: 1094000;
 - davčna številka (ID za DDV): SI25028022.
 2. Kontaktni podatki izvajalca za vsakokratno komunikacijo uporabnikov z izvajalcem:
 - spletna stran: www.posta.si;
 - e-naslov: info@posta.si;
 - kontakt in pomoč: <https://www.posta.si>, rubrika Kontakt in pomoč;
 - brezplačna telefonska številka: 080 14 00.
 3. Uporabnik univerzalne storitve (v nadaljevanju: *uporabnik*) je vsaka fizična ali pravna oseba, ki uporablja univerzalno storitev ali kot pošiljatelj ali kot naslovnik.

Vrste poštnih pošilk v okviru univerzalne storitve so opredeljene v teh splošnih pogojih, podrobneje pa v vsakokrat veljavnem ceniku univerzalne storitve, dostopnem na spletni strani izvajalca, v rubriki Ceniki, ter v prostorih izvajalca, namenjenih za neposredno delo z uporabniki.

4. Poštna pošiljka je pošiljka, ki je naslovljena v končni obliki, v kakršni jo bo prenesel izvajalec.
 5. Knjižena poštna pošiljka je pošiljka, ki se evidentira ob sprejemu in vročitvi. Knjižena pošiljka je priporočeno pismo, vrednostno pismo, paket.
 6. E-podatki so elektronski podatki za sprejem (pošiljatelj, naslovnik, dodatne storitve, sprejemna številka, podatki o vsebini blagovne pošiljke, telefonski številki ali številki mobilnega telefona, elektronski naslov ...), ki jih pošiljatelj posreduje izvajalcu na predhodno dogovorjen način z uporabo ene izmed informacijskih rešitev izvajalca za izmenjavo e-podatkov o pošiljkah, in sicer najkasneje do prevzema pošiljke pri pošiljatelju ali oddaje pošiljk na kontaktni točki izvajalca. E-podatki so enakovredni podatkom na sprejemni dokumentaciji.
 7. Sprejemna dokumentacija je dokumentacija, ki jo mora pošiljatelj priložiti pošiljki ob oddaji pošiljke v prenos (npr. *Potrdilo o oddaji pošiljke (obr. P-2)*, *Oddajnica (obr. P-3a)*, *Popis oddanih pošilk (obr. P-3)* ...) in vsebuje podatke za sprejem pošiljke.
 8. Sprejna dokumentacija je dokumentacija, ki spremlja pošiljko od sprejema do dostave, npr. spremnica, carinska izjava.
 9. Obvestilo o prispeli pošiljki – če na naslovu za dostavo ni osebe za prevzem oziroma naslovnik ni sporočil mesta, kamor se naj pošiljka dostavi, izvajalec naslovniku pusti obvestilo o prispeli pošiljki, v katerem navede mesto in rok prevzema pošiljke. Obvestilo o prispeli pošiljki izvajalec vložil v naslovnikov hišni predalčnik oziroma ga pusti na naslovu.
 10. Poštno ležeče pomeni, da se pošiljka, ki je naslovljena z oznako »*Poštno ležeče*«, dostavlja na pošti.
 11. Izvajalec izvensodnega reševanja potrošniških sporov je trajno ustanovljena oseba javnega ali zasebnega prava v Republiki Sloveniji, ki ponuja reševanje domačih in čezmejnih sporov z uporabo postopka, v katerem ena ali več tretjih neodvisnih oseb rešuje domači ali čezmejni potrošniški spor, in je vpisana v register izvajalcev izvensodnega reševanja potrošniških sporov.
- (2) Preostali izrazi, uporabljeni v teh splošnih pogojih, imajo enak pomen, kot je določeno v zakonu oziroma v podzakonskih predpisih ter v aktih Svetovne poštne zveze za pošiljke v mednarodnem prometu.

II. VRSTE POŠTNIH POŠILJK V OKVIRU UNIVERZALNE STORITVE

4. člen

(vrste poštnih pošilk in izbira poštne pošiljke)

(1) Poštne pošiljke se ločijo na:

- pisemske pošiljke, ki so namenjene zgolj za pošiljanje korespondence, dokumentov in ostale pisne komunikacije. Mednje spadajo standardno pismo, navadno pismo, dopisnica, priporočeno pismo, vrednostno pismo, tiskovina, pošiljke za slepe in slabovidne v notranjem in mednarodnem poštnem prometu;
- blagovne pošiljke, ki so namenjene pošiljanju blaga s komercialno vrednostjo ali brez nje. Mednje spadajo navadni paket in paket v notranjem prometu ter paket v mednarodnem prometu.

- (2) Uporabnik ima pravico in dolžnost, da izbere vrsto poštne pošiljke glede na vsebino in vrednost vsebine, ki jo pošilja v notranjem ali mednarodnem prometu.
- (3) Označena vrednost na pošiljki mora ustrezati vrednosti vsebine poštne pošiljke.

II.1 PISEMSKE POŠILJKE

5. člen (navadno pismo)

Navadno pismo je pošiljka, ki ustreza naslednjim velikostim in masi:

- najmanjša velikost v pravokotni obliki: 90 x 140 mm,
- največja velikost v pravokotni obliki: seštevek dolžine, širine in višine 900 mm, pri čemer največja izmed teh treh velikosti ne sme presegati 600 mm,
- najmanjša velikost v obliki valja: seštevek dolžine in dveh premerov 170 mm, pri čemer dolžina ne sme biti manjša od 100 mm,
- največja velikost v obliki valja: seštevek dolžine in dveh premerov 1.040 mm, pri čemer največja posamezna velikost ne sme presegati 900 mm,
- največja masa: 2 kg.

6. člen (standardno pismo)

- (1) *Standardno pismo* je zaprta pošiljka pravokotne oblike, izdelana iz neprosojnega papirja.
- (2) Prosojni papir se lahko uporabi le za prosojno okence, skozi katerega se sme videti le naslovnikov naslov. Postavljeno je lahko v prostoru, ki mora biti:
 - najmanj 40 mm od zgornjega roba ovitka,
 - najmanj 15 mm od desnega stranskega roba,
 - najmanj 15 mm od levega stranskega roba,
 - najmanj 15 mm od spodnjega roba.Prosojno okence ne sme imeti barvnega roba ter mora biti izdelano iz materiala, ki omogoča, da se naslov zlahka prebere. Njegova najmanjša velikost je 30 x 85 mm, največja velikost pa 45 x 90 mm.
- (3) Velikosti in masa standardnega pisma so:
 - najmanjša velikost: 90 x 140 mm,
 - največja velikost: 165 x 235 mm,
 - največja debelina: 5 mm,
 - največja masa: 20 g.
- (4) Naslovnikov naslov na standardnem pismu mora biti napisan v desnem delu naslovne strani pošiljke, vzporedno z njeno daljšo stranico, znotraj pravokotnega prostora, ki mora biti oddaljen:
 - najmanj 40 mm od zgornjega roba ovitka,
 - najmanj 15 mm od desnega stranskega roba,
 - najmanj 15 mm od spodnjega roba,
 - največ 140 mm od desnega proti levemu robu.
- (5) Na standardnem pismu mora biti pravilno in čitljivo napisan naslovnikov naslov.
- (6) Standardno pismo ne sme vsebovati takšnih izbočenih in trdih predmetov, ki onemogočajo strojno usmerjanje. Ni ga dovoljeno zapirati s spenjačem ali z drugimi sredstvi, ki bi lahko poškodovala druge pošiljke in naprave.
- (7) Navadno pismo, ki ne ustreza pogojem za standardno pismo, se šteje za navadno pismo, če ustreza pogojem za navadno pismo.

7. člen (tiskovina)

- (1) *Tiskovina* je odprta pošiljka, ki vsebuje knjige, kataloge, časopise in periodični tisk. Masa in velikosti morajo ustrezati pogojem za navadno pismo.
- (2) Vsebina pošiljke mora biti ustrezno zaščiten. Tiskovina je lahko ustrezno ovita s folijo, kuverto, kartonsko embalažo ipd. Vrsta in način zapiranja ovojnine mora izvajalcu omogočati preveritev ustreznosti vsebine pošiljke glede na navedene karakteristike tiskovine.
- (3) V zgornji levi kot naslovne strani tiskovine mora pošiljatelj napisati ali odtisniti oznako »*Tiskovina*« oziroma v mednarodnem prometu »*Printed papers*«.
- (4) Če se v pošiljki v mednarodnem prometu pošiljajo knjige, se le-te štejejo kot blago in se lahko v okviru univerzalne storitve sprejmejo v prenos kot paket.

8. člen (priporočeno pismo)

Priporočeno pismo je zaprta pošiljka, ki se evidentira pri sprejemu in vročitvi. Masa in velikosti morajo ustrezati pogojem za navadno pismo.

9. člen (vrednostno pismo)

Vrednostno pismo je zaprta pošiljka, ki se evidentira pri sprejemu in vročitvi ter ima označeno vrednost. Vrednostno pismo je namenjeno zlasti pošiljanju vrednostnih papirjev, bankovcev, čekov, loterijskih srečk, poštnih znamk, potovalnih instrumentov ali drugih vrednih dokumentov. Ne glede na navedeno je lahko pošiljanje navedene vsebine v mednarodnem prometu predmet omejitev v naslovnih državah. Masa in velikosti morajo ustrezati pogojem za navadno pismo.

10. člen (dopisnica)

- (1) *Dopisnica* je pošiljka pravokotne oblike, izdelana iz kartona ali dovolj trdega papirja.
- (2) Velikosti in masa dopisnice so:
 - najmanjša velikost: 90 x 140 mm,
 - največja velikost: 120 x 235 mm,
 - največja masa: 20 g.
- (3) Na naslovni strani dopisnice mora biti tiskana oznaka »*Dopisnica*«, v mednarodnem prometu oznaka »*Postal card*«, in poštna znamka oziroma druga oznaka o plačilu poštna storitve (v nadaljevanju: poština).
- (4) Najmanj desna polovica naslovne strani dopisnice mora biti namenjena za naslov. Na dopisnici mora biti pravilno in čitljivo napisan naslovnikov naslov, sicer se šteje za navadno pismo.
- (5) Kot dopisnica se šteje tudi razglednica. Razglednica je pošiljka pravokotne oblike, izdelana je iz kartona ali dovolj trdnega papirja in ustreza masi in velikostim dopisnice. Če tem pogojem ne ustreza, se šteje za navadno pismo.

11. člen (pošiljka za slepe in slabovidne)

- (1) *Pošiljka za slepe in slabovidne* je odprta pošiljka, ki vsebuje literaturo za slepe in slabovidne osebe.
- (2) Velikosti pošiljke morajo ustrezati velikostim navadnega pisma. Izjemoma je lahko najmanjša velikost pošiljke 90 x 100 mm.

- (3) Največja masa pošiljke za slepe in slabovidne je 7 kg.
- (4) Na naslovni strani pošiljke mora biti oznaka »*Pošiljka za slepe in slabovidne*« oziroma v mednarodnem prometu »*Literature for the blind*«. Kot oznaka se lahko uporabi tudi nalepka z znakom za slepe in slabovidne.
- (5) Pošiljke za slepe in slabovidne so oproščene plačila poštnine.
- (6) Če je literatura za slepe in slabovidne osebe poslana kot knjižena pošiljka ali kot navadni paket, takšna pošiljka ni oproščena plačila poštnine.

II.2 BLAGOVNE POŠILJKE

12. člen (navadni paket)

- (1) *Navadni paket* je zaprta pošiljka brez označene vrednosti v notranjem prometu, ki ustreza naslednjim velikostim in masi:
 - najmanjša velikost naslovne strani: 165 x 235 mm,
 - največja velikost: do 1.500 mm po katerikoli velikosti, pri čemer seštevek dolžine in obsega, merjenega na najširšem mestu prečno, ne sme presegati 3.000 mm,
 - največja masa: 10 kg.
- (2) Navadni paket ne sme vsebovati lomljivih predmetov.

13. člen (paket)

Paket je zaprta pošiljka, ki se evidentira pri sprejemu in vročitvi ter lahko ima označeno vrednost. Masa in velikosti morajo ustrezati pogojem za navadni paket.

III. POGOJI ZA SPREJEM IN PRENOS POŠILJK

14. člen (določbe o opremi in zapiranju pošiljk)

- (1) Zunanja embalaža oziroma ovojnina mora zagotavljati varnost vsebine pošiljke ter ostalih pošiljk, poštnega osebja, naprav in objektov pred morebitnimi poškodbami in okvarami. Za ovojnino pošiljke se uporablja pisemska ovojnica, škatla iz lepenke, lesa ali drugega primerne materiala ali druga primerna ovojnina, ki zagotavlja, da je vsebina pošiljke v celoti zaščiten.
- (2) Uporaba pisemskih ovojnic, oblazinjenih ovojnic in vreč iz tekstila za pakete in navadne pakete ni dovoljena. Uporaba oblazinjenih ovojnic je za pakete in navadne pakete dovoljena le v primeru, da vsebina pošiljke ni lomljiva oziroma občutljiva.
- (3) Če se za zapiranje priporočenih pisem in paketov brez označene vrednosti v mednarodnem prometu uporabi lepilni trak, ga mora pošiljatelj označiti s podpisom ali drugo oznako tako, da so deli oznake vidni na traku in ovitku. Občutljivi predmeti morajo biti pakirani v trdo, neupogljivo zunanjo embalažo oziroma ovojnino.
- (4) Za zapiranje vrednostnega pisma in paketa z označeno vrednostjo je treba uporabiti varnostno zapiranje, in sicer varnostno nalepko, lepilni trak ali drugo učinkovito zapiralno sredstvo.
- (5) Če se za zapiranje vrednostnega pisma in paketa z označeno vrednostjo uporabi varnostna nalepka ali lepilni trak, mora pošiljatelj, ki je pravna oseba, na pošiljko odtisniti stampiljko ali faksimile podpisa ali jo kako drugače overiti, fizična oseba pa se mora podpisati. Deli odtisa oziroma podpisa morajo biti vidni na varnostni nalepki ali lepilnem traku in ovitku.

- (6) Za ovojnino vrednostnega pisma v notranjem prometu je treba uporabiti tipiziran poštni ovitek ali drugo podobno enobarvno ovojnico, ki ni izdelana iz papirja s črtami in nima barvastih robov niti prosojnega okenca. Za ovojnino se lahko uporabi tudi ustrezna platnena vrečka s šivi na notranji strani, močan večslojni papir ali škatla iz lepenke, lesa ali drugega primerne materiala.
- (7) Za ovojnino vrednostnega pisma v mednarodnem prometu se lahko uporabi tipiziran poštni ovitek ali zgolj ovojnina, posebej izdelana za pošiljanje vrednih predmetov, ki vsebuje varovalni način zapiranja.
- (8) Vrednostno pismo mora biti zaprto tako, da do njegove vsebine ni mogoče priti, ne da bi se poškodovala ovojnina.
- (9) Standardnega pisma, navadnega pisma, priporočenega pisma in vrednostnega pisma ni dovoljeno zapirati s spenjačem.
- (10) Na pošiljkah, ki vsebujejo žive živali, mora biti izpisana oznaka »ŽIVE ŽIVALI« za pošiljke v notranjem prometu ali »LIVE ANIMALS« za pošiljke v mednarodnem prometu.
- (11) Notranja zaščita vsebine pošiljke mora biti takšna, da zagotavlja varnost vsebine pošiljke ter ostalih pošiljk, poštnega osebja, naprav in objektov pred morebitnimi poškodbami in okvarami. Vsak občutljiv in/ali oster predmet mora biti dobro ovit, prostor med vsebino, vloženo v pošiljko, in ovojnino mora biti zapolnjen z zaščitno snovjo tako, da med prenosom ne pride do premikanja ali poškodbe vsebine. V primeru pošiljanja tekočin, delno tekočih, mastnih snovi ali praškov in drobnih zrn mora biti vsebina dodatno zaščitena tako, da v primeru poškodbe notranja ovojnina zadrži vsebino in se prepreči iztekanje ali razsutje vsebine.
- (12) Pošiljatelj mora zagotoviti, da je vsebina pravilno in zadostno zapakirana za izvedbo vseh aktivnosti izvajalca med prenosom pošiljke ter da so na njej vse potrebne oznake, v skladu z zahtevami, pogoji in omejitvami, določenimi v teh splošnih pogojih, ki vplivajo na pošiljke in značilnosti vsebine, tako da se pošiljke med prenosom ne bodo izgubile ali poškodovale ali da ne bodo poškodovale poštnega osebja, premoženja ali drugega blaga. Če prodajna/komercialna embalaža ne zadosti zahtevam, mora pošiljatelj tako blago dodatno zaščititi. Pošiljatelju je lahko pri pravilni opremlitvi navadnih paketov in paketov v pomoč priročnik *Pravilna priprava paketnih in paletnih pošiljk*, ki je dostopen na spletni strani izvajalca.
- (13) Pakiranje in označevanje pošiljk je izključno odgovornost pošiljatelja, pri čemer označevanje za izvajalca ne sme biti zavajajoče (npr. na pošiljkah ne sme biti dvojnih naslovov, drugih črtnih kod, napačnih naslovov).
- (14) Pošiljatelj ne sme povezati skupaj dveh ali več pošiljk in jih oddati v prenos kot eno pošiljko.

15. člen

(naslovnikov naslov in ostali podatki naslovnika)

- (1) Na pošiljki mora biti naslovnikov naslov napisan pravilno in čitljivo, pri čemer so uporabniku na voljo tudi pojasnila v Priročniku za pravilno naslavljanje pošiljk, ki je dostopen na spletni strani izvajalca.
- (2) Naslovnikov naslov je pravilno napisan, kadar so na pošiljki navedeni obvezni podatki v naslednjem vrstnem redu:
 - ime in priimek naslovnika ali naziv družbe, ustanove ipd.;
 - ulica, hišna številka oziroma naselje in hišna številka. Če na območju posamezne pošte obstaja več ulic z enakim nazivom, se v isti vrstici pred navedbo ulice in hišne številke vpiše naziv naselja;
 - poštna številka in naziv naslovne pošte;
 - ime države (za pošiljke v mednarodnem prometu).

- (3) Če naslovnik uporablja posebno poštno številko, je naslovnikov naslov pravilno napisan, kadar so na pošiljki navedeni obvezni podatki v naslednjem vrstnem redu:
 - naziv družbe, ustanove ipd.;
 - posebna poštna številka in naziv naslovne pošte.
- (4) Če ima naslovnik sklenjen pisni dogovor o uporabi poštne predala in je le-to pošiljatelj poznan, je naslovnikov naslov pravilno napisan, kadar so na pošiljki navedeni obvezni podatki v naslednjem vrstnem redu:
 - ime in priimek naslovnika ali naziv družbe, ustanove ipd.;
 - ulica, hišna številka oziroma naselje in hišna številka in/ali kratica p.p. s številko poštne predala;
 - poštna številka in naziv naslovne pošte;
 - ime države (za pošiljke v mednarodnem prometu).
- (5) Če ima naslovnik sklenjen pisni dogovor o shranjevanju prispelih pošilk na pošti kot poštne ležeče in je le-to pošiljatelj poznan, je naslovnikov naslov pravilno napisan, kadar so na pošiljki navedeni obvezni podatki v naslednjem vrstnem redu:
 - ime in priimek naslovnika ali naziv družbe, ustanove ipd.;
 - oznaka »Poštne ležeče« (»Poste restante« za pošiljke v mednarodnem prometu);
 - poštna številka in naziv naslovne pošte;
 - ime države (za pošiljke v mednarodnem prometu).
- (6) Podatki o telefonski številki, številki mobilnega telefona, elektronskem naslovu naslovnika in morebitne dodatne informacije, ki lahko olajšajo dostavo pošiljke, kot npr. mikrolokacija naslovnika, morebitne posebnosti na naslovnikovem naslovu, niso obvezni, so pa priporočljivi za uspešno dostavo pošiljke, elektronsko obveščanje naslovnikov o statusu prenosa pošiljke in/ali spremembi naslova in datuma dostave ter drugo elektronsko komunikacijo z izvajalcem, skladno s pogoji izvajalca, kot npr. pošiljanje SMS-ov in/ali elektronskih obvestil, klic naslovnika pred izvedbo dostave pošiljke ipd.
- (7) Pri blagovnih pošiljkah za mednarodni promet in pošiljkah, v katerih se pošiljajo žive živali, je poleg naslova naslovnika priporočljiv zapis številke mobilnega telefona ali telefonske številke in/ali elektronskega naslova naslovnika.
- (8) Izvajalec ne preverja identitete lastnika elektronskega naslova in številke mobilnega telefona ter nima nobenih informacij in vpliva na pogodbeno razmerje, ki izhaja iz pogodbe, ki jo je naslovnik sklenil z mobilnim operaterjem.
- (9) V notranjem in mednarodnem prometu se pošiljke naslavljajo v latinici. Pošiljka v mednarodnem prometu je lahko naslovljena tudi s pisavo naslovne države, vendar morata biti v latinici napisani naslovna pošta in naslovna država.
- (10) Knjižene pošiljke morajo biti naslovljene na enega naslovnika.
- (11) Pošiljke, ki niso knjižene, so lahko naslovljene na več naslovnikov, pri čemer morajo vsi naslovniki pošiljke prevzemati na istem naslovu.

16. člen

(pošiljatelj naslov in ostali podatki pošiljatelja)

- (1) Pošiljatelj naslov mora biti pravilno in čitljivo napisan na knjiženih pošiljkah in navadnih paketih. Pri tem se glede pravilnosti izpisa smiselno upoštevata prvi in drugi odstavek prejšnjega člena. Podatka o telefonski številki in elektronskem naslovu pošiljatelja sta priporočljiva za kontaktiranje s pošiljateljem ob morebitnih nepravilnostih v podatkih, v primerih potrebe po dodatnih informacijah za dostavo in za možnost elektronskega komuniciranja z izvajalcem, če je to potrebno za izvedbo dostave.
- (2) Pošiljatelj naslov mora biti napisan tudi na vseh vrstah pošilk z oznako »Poština plačana pri pošti« v notranjem prometu oziroma z oznako »Postage paid« v mednarodnem prometu.

- (3) Poleg naslova pošiljatelja je pri blagovnih pošiljkah za mednarodni promet in pošiljkah, v katerih se pošiljajo žive živali, priporočljivo zapisati še številko mobilnega telefona ali telefonsko številko in/ali elektronski naslov pošiljatelja.
- (4) Za pošiljateljev naslov ne šteje oznaka »Poštno ležeče« oziroma »Poste restante«.

17. člen

(sprejem pošiljk)

- (1) Pošiljatelj mora na pošiljki ustrezno označiti plačilo poštnine in jo skupaj s popolno sprejemno in spremno dokumentacijo oddati izvajalcu na način in pod pogoji, ki jih določi izvajalec (ročna oprema pošiljke ali uporaba informacijskih rešitev), skladno z objavljenimi postopkovnimi in tehničnimi zahtevami izvajalca. Če pošiljatelj tega ne stori in izvajalec to opravi namesto njega, lahko izvajalec dodatno delo pošiljatelju posebej zaračuna v skladu s cenikom izvajalca, veljavnim na dan opravljene storitve.
- (2) Mednarodnim blagovnim pošiljkam mora biti priložen izpolnjen obrazec *Carinska izjava* (obr. CN23). Navedeni obrazec se lahko izpolni v elektronski obliki na spletni strani izvajalca. Obvezni podatki na obrazcu se lahko razlikujejo glede na državo, v katero se blago pošilja (države članice EU, države izven EU ipd.).
- (3) Izvajalec lahko sprejem pošiljke zavrne, če ni opremljena tako, kot to določajo ti splošni pogoji, ali če kaže zunanje znake poškodb na ovojnini ipd. Pošiljke, katerih sprejem bo izvajalec zavrnil zaradi neizpolnjevanja pogojev za prenos, bo vrnil pošiljatelju.

18. člen

(razpolaganje s pošiljko)

- (1) Poštna pošiljka ostane v lastništvu pošiljatelja in ta ima pravico razpolagati z oddano pošiljko do njene vročitve/dostave naslovniku, razen če je bila zaplenjena skladno z relevantno zakonodajo ali s strani pristojnega nadzornega carinskega ali drugega organa.
- (2) Pošiljatelj lahko na podlagi pošiljateljevega naročila, danega izvajalcu skladno z določili iz teh splošnih pogojev, pošiljko umakne iz postopka prenosa ali spremeni oziroma popravi naslov in/ali naziv pravne osebe, osebno ime in/ali patronimik, če je uporabljen.
- (3) Če naslovník izbere možnost spremembe naslova in časa dostave v okviru storitev, ki jih ponuja izvajalec, preide pravica do razpolaganja s pošiljko glede kraja in časa dostave na naslovnika. To ne vpliva na možnost pošiljatelja, da spremeni naslov za dostavo ali naroči spremembe glede izvedbe storitve iz prejšnjih odstavkov tega člena.

19. člen

(pošiljateljevo razpolaganje s pošiljko)

- (1) Pošiljatelj, ki z izvajalcem nima sklenjene pogodbe za izvajanje univerzalne poštné storitve, lahko vloži Pošiljateljevo naročilo (obr. P-73) le v pisni obliki, v prostorih izvajalca, namenjenih neposrednemu delu z uporabniki. Pri tem mora dokazati svojo istovetnost in predložiti sprejemno dokumentacijo.
- (2) Za pošiljatelja, ki je pravna oseba ali fizična oseba z dejavnostjo in ima z izvajalcem sklenjeno pogodbo za izvajanje univerzalne poštné storitve, velja, da lahko poleg navedenega v prejšnjem odstavku Pošiljateljevo naročilo posreduje tudi na elektronski naslov izvajalca, ki je naveden v pogodbi, pri čemer mora izvajalec prejem naročila potrditi. Druga pisna naročila pošiljatelja, poslana na drug način ali na druge naslove, se ne upoštevajo.
- (3) Z vložitvijo Pošiljateljevega naročila za pošiljko v notranjem prometu lahko pošiljatelj do vročitve pošiljke naslovníku zahteva:
 - spremembo ali dopolnitev naslovníkovega naslova na pošiljki,
 - vrnitev pošiljke pred ali po odpravi s sprejemne pošte,

- obremenitev pošiljke z odkupnino, spremembo ali črtanje zneska odkupnine,
 - hrambo pošiljke po preteku roka za prevzem (do petnajst (15) dni).
- (4) Z vložitvijo Pošiljateljvega naročila za pošiljko v mednarodnem prometu lahko pošiljatelj do vročitve pošiljke naslovníku zahteva:
- spremembo ali popravek naslova na pošiljki,
 - vračanje pošiljke,
 - črtanje ali spremembo zneska odkupnine.

20. člen

(naslovníkovo razpolaganje s pošiljko)

Naslovník ima možnost razpolagati s pošiljko z vložitvijo pisnega zahtevka na obrazcu *Naslovníkovo naročilo* na pošti ali vložitvijo zahtevka prek elektronskih rešitev, ki jih izvajalec ponuja uporabnikom in ki šteje za elektronsko obliko Naslovníkovega naročila, in sicer v primeru, ko je pošiljatelj mobilno telefonsko številko in/ali elektronski naslov naslovníka izvajalcu posredoval v elektronski obliki ob oddaji pošiljke. Navedeno velja zgolj za pošiljke, za katere izvajalec zagotavlja elektronsko obveščanje naslovníkov o prispeli pošiljki.

21. člen

(pisni zahtevek Naslovníkovo naročilo)

- (1) S sklenitvijo dogovora *Naslovníkovo naročilo* (obr. P-74) lahko naslovník izbere izvajanje ene izmed storitev znotraj Republike Slovenije:
- odprava pošiljk na novi naslov/poštni predal/izbrano pošto,
 - shranjevanje prispelih pošiljk na pošti kot poštno ležeče trideset (30) dni (če želi naslovník hrambo pošiljk kot poštno ležeče na pošti, ki ni njegova izročilna pošta, mora sočasno skleniti tudi Naslovníkovo naročilo za dostavo pošiljk na izbrano pošto, tj. pošto, na kateri želi hrambo pošiljk kot poštno ležeče) ali
 - dostava pošiljk drugi osebi (npr. sosedu), s predajo na dogovorjeni prostor, prevzem pošiljke na alternativnem naslovu,
- in sicer za posamezno vrsto ali skupino pošiljk, za katero izvajalec omogoča uporabo Naslovníkovega naročila.
- (2) Ob sklenitvi Naslovníkovega naročila mora naslovník dokazati svojo istovetnost. Podatki o istovetnosti (poleg podatkov o naslovníku iz 15. člena teh splošnih pogojev še vrsta in številka osebne dokumenta oziroma verodostojnega dokumenta o skrbništvu, izdajatelj dokumenta) se zajamejo v informacijski sistem izvajalca, naslovník pa sklenitev Naslovníkovega naročila in pravilnost podatkov potrdi s podpisom obrazca *Naslovníkovo naročilo*.
- (3) Z enim naslovníkovim naročilom se lahko uredi izvedba izbrane storitve po Naslovníkovem naročilu za več družinskih članov, ki so na istem naslovu. V tem primeru vsi polnoletni družinski člani izkažejo svojo istovetnost in s podpisom potrdijo sklenitev Naslovníkovega naročila. Za družinske člane pod skrbništvom (otroke in osebe, ki jim je z odločbo odvzeta poslovna sposobnost) navedeno uredi skrbnik, ki prav tako izkaže svojo istovetnost in skrbništvo.
- (4) Če izvajalec ugotovi, da Naslovníkovega naročila ne more izvajati, ker npr. naslovník na novem naslovu nima urejenega hišnega predalčnika, na pošti ne prevzema pošiljk v roku za prevzem ipd., si izvajalec pridržuje pravico, da enostransko preneha izvajati storitve, ki so bile naročene v okviru Naslovníkovega naročila. Izvajalec naslovníka o prekinitvi izvajanja Naslovníkovega naročila obvesti pisno, Naslovníkovo naročilo pa se preneha izvajati najmanj v roku osmih (8) dni po posredovanju obvestila izvajalca naslovníku, če v tem roku naslovník ni odpravil nepravilnosti. Ob morebitni prekinitvi se pošiljke dostavijo na naslovníkov naslov, ki je naveden na pošiljki.

22. člen (elektronske rešitve za Naslovnikovo naročilo)

Z elektronsko rešitvijo izvajalec naslovníku omogoča spremembo datuma in načina dostave za točno določeno pošiljko. V tem primeru lahko naslovník z uporabo elektronskih rešitev izvajalca pred dostavo pošiljke določi tudi mesto za dostavo (izbrana pošta, alternativno izročilno mesto, predaja pošiljke na dogovorjeni prostor, dostava k sosedu) ali drugo osebo za prevzem.

23. člen (prepovedana vsebina pošiljk in odgovornost pošiljatelja)

(1) V pošiljkah je prepovedano pošiljati:

- nevarne predmete in snovi, zaradi katerih lahko pri prenosu pride do poškodb na drugih pošiljkah, poškodb delovnih sredstev in delavcev, ki imajo opravka s pošiljkami (strupi, vnetljive in podobne snovi, eksploziv, strelivo, orožje ipd.);
- eksplozivne, vnetljive, radioaktivne ali druge nevarne snovi, razen če si jih izmenjujejo za to pristojne ustanove na način in pod pogoji, ki so predpisani z zakonom;
- narkotike in psihotropne snovi, razen če je pošiljatelj ali naslovník oseba, ki je po zakonu pooblaščen za promet z njimi ali za njihovo uporabo;
- žive živali, razen čebele, pijavke in sviloprejk, ki se lahko pošiljajo le v blagovni pošiljki;
- tekočine, ki pa jih je izjemoma dovoljeno pošiljati, če je zagotovljena ustrezna notranja ovojnina, ki v primeru poškodbe pošiljke preprečuje razlitje (npr. zavarjena vrečka ipd.);
- predmete in snovi, ki so prepovedani v zračnem prometu;
- litijeve baterije in celice, **razen** litijevih baterij/celic, ki so vstavljene v napravo/opremo in zadostijo naslednjim zahtevam:
 - o pri celicah, v katerih je litij v kovinski obliki ali obliki zlitine, vsebnost litija ne sme presegati enega (1) g, pri litij-ionski celici pa nazivna energija ne sme presegati dvajset (20) Wh,
 - o pri baterijah, v katerih je litij v kovinski obliki ali obliki zlitine, skupna vsebnost litija ne sme presegati dveh (2) g, pri litij-ionski bateriji pa nazivna energija ne sme presegati sto (100) Wh,
 - o pošiljka sme vsebovati največ štiri litijeve celice ali dve litijevi bateriji, vstavljene/i v napravo/opremo,
 - o litijeve celice in baterije ne smejo biti poškodovane,
 - o litijeve celice in baterije ne smejo biti možen vir sevanja, toplote, ne smejo izzvati požara, niti ne smejo povzročiti kratkega stika;
- druge snovi oziroma predmete, katerih pošiljanje oziroma prenos je prepovedan na podlagi zakona, letalskih predpisov v zračnem prometu ali drugih predpisov, v mednarodnem prometu pa tudi na podlagi Konvencije Svetovne poštne zveze in prepovedi prometa v določeni naslovni državi. Za pošiljanje v mednarodnem prometu najdejo uporabniki priporočila in prepovedi v Priročniku za mednarodni poštni promet – Nevarni predmeti, ki je objavljen na spletnem naslovu izvajalca.

(2) V pisemskih pošiljkah, navadnih paketih in paketih je prepovedano pošiljati zlato in druge žlahtne kovine, drage kamne, denar in vrednostne papirje. Za pošiljanje navedenega je dolžan pošiljatelj izbrati vrednostno pismo ali drugo ustrezno vrsto pošiljke izven obsega univerzalne poštne storitve.

(3) Pošiljatelj z oddajo pošiljke izvajalcu jamči, da se v njej ne nahajajo prepovedane vsebine iz prvega odstavka tega člena.

- (4) Če pride med prenosom pošiljke, v kateri se nahaja prepovedana vsebina, do škode, je pošiljatelj zavezan izvajalcu povrniti vso škodo, ki mu je zaradi tega nastala. Povrnitev škode obsega tudi škodo v katerikoli obliki, ki bi jo izvajalec moral poravnati tretjim osebam, stroške, ki so nastali na izvajalčevih napravah, in stroške, ki so posledica posebnega ravnanja s takšno pošiljko. Pošiljatelj je prav tako odgovoren za škodo, ki nastane kot posledica nespoštovanja pogojev za sprejem pošiljke iz III. poglavja teh splošnih pogojev. Pošiljatelj nosi odgovornost tudi v primeru, če je izvajalec tako pošiljko sprejel v prenos. Če je pošiljatelj upošteval pogoje za sprejem pošiljke iz tega - III. poglavja teh splošnih pogojev, do napake pa je prišlo zaradi napačnega ravnanja izvajalca, pošiljatelj ni odgovoren za škodo.
- (5) Pošiljatelj ob oddaji blagovne pošiljke v mednarodnem prometu poda izjavo, da pošiljka ne vsebuje prepovedane vsebine iz prvega odstavka tega člena, in sicer na obrazcu *Carinska izjava* (obr- CN-23), prav tako pa dovoljuje, da pošiljko na podlagi zakonskih določil, v namen izvedbe carinskih postopkov in postopkov zagotavljanja varnosti, odpre za to s strani organa pristojnega za carinjenje v državi pošiljanja ali prispetja pošiljke pooblaščen oseba.
- (6) Če se v katerikoli fazi prenosa pojavi sum, da poštna pošiljka vsebuje droge ali psihotropne snovi iz prve točke prvega odstavka 48. člena zakona, nevarne snovi iz druge točke prvega odstavka 48. člena zakona ali snovi oziroma predmete, ki lahko ogrožajo življenje ali zdravje ljudi, si izvajalec pridržuje pravico, da pošiljko odpre.
- (7) Sum iz prejšnjega odstavka se lahko pojavi predvsem v naslednjih primerih:
- kadar je iz opisa vsebine pošiljke na prevoznih listinih razvidno, da se v njej nahajajo snovi ali predmeti, ki bi lahko – sami ali njihovi sestavni deli – vsebovali prepovedane vsebine, ali
 - kadar je zunanja zaščita pošiljke tako poškodovana, da se iz nje vidi vsebina pošiljke, ki vsebuje ali bi lahko vsebovala prepovedane vsebine, ali
 - kadar se med rentgenskim pregledom ugotovi, da se v pošiljki nahaja ali bi se lahko nahajala prepovedana vsebina iz prejšnjega odstavka, ali
 - v morebitnih drugih zakonsko določenih primerih.
- (8) Pošiljka, pri kateri se pojavi sum, da vsebuje prepovedano vsebino, se odpre v navzočnosti dveh od izvajalca pooblaščenih oseb, ki o odpiranju sestavita zapisnik. Zapisnik vsebuje naslednje podatke: vrsto poštnih storitev, številko pošiljke (če jo pošiljka ima), pošiljatelja in naslovnika, označeno in dejansko vsebino pošiljke, označeno in dejansko maso pošiljke, razlog za sum, na podlagi katerega je bila pošiljka odprta, ugotovitve v zvezi z vsebino pošiljke, nadaljnje ravnanje s pošiljko in podpis pooblaščenih oseb. Izvajalec hrani zapisnik najmanj osemnajst (18) mesecev od odpiranja pošiljke.
- (9) Če je v pošiljki prepovedana vsebina iz 48. člena zakona, se pošiljka ne dostavi naslovniku, o čemer izvajalec obvesti pošiljatelja, ki lahko pošiljko prevzame, razen če jo je treba izročiti pristojnim organom. Če se v pošiljki ne nahaja prepovedana vsebina, se pošiljka ponovno zapre in se preda v dostavo naslovniku, na pošiljko pa se nalepi obvestilo o tem, da je bila pregledana in da ne vsebuje prepovedanih vsebin.
- (10) Če se pri odpiranju pošiljke ugotovi, da se v njej nahaja prepovedana vsebina iz 48. člena zakona, je pošiljatelj dolžan izvajalcu povrniti stroške ravnanja s takšno pošiljko.
- (11) Če se ob rentgeniziranju pošiljke pojavi sum, da se v pošiljki nahaja prepovedana vsebina, ki bi ob odpiranju lahko predstavljala neposredno nevarnost za življenje in telo osebe, ki bi takšno pošiljko odprla, izvajalec v takšno pošiljko kljub soglasju pošiljatelja ne posega, temveč k temu pozove pristojne organe po postopku, določenem s predpisi.
- (12) Pošiljatelj lahko na pošiljki posebej navede, da ne daje soglasja za njeno odpiranje. V tem primeru izvajalec takšne pošiljke, če se pojavi sum, da bi lahko vsebovala prepovedane vsebine, ne dostavi naslovniku. O tem izvajalec obvesti pošiljatelja, ki lahko pošiljko prevzame, razen če

jo je treba izročiti pristojnim organom. Pošiljatelj lahko naknadno soglaša z odprtjem pošiljke v njegovi navzočnosti ali brez njegove navzočnosti.

IV. DOSTAVA IN VROČANJE POŠILJK

24. člen

(splošne določbe o dostavi in vročanju pošiljk)

- (1) Pošiljke se dostavljajo v hišni predalčnik, izpostavljeni predalčnik, v poštni predal v poslovnih prostorih izvajalca ali tako, kot se dogovorita uporabnik in izvajalec, če to ni mogoče, pa neposredno na kontaktni točki izvajalca (pošta, pogodbeno pošta, premična pošta). Če je potrebna vročitev, se pošiljke vročajo osebno naslovníku, ki je starejši od petnajst (15) let, ali osebi, pooblaščen za prevzem pošiljk, ali odraslemu članu gospodinjstva, ali osebi, ki je zaposlena v gospodinjstvu naslovníka ali v njegovem poslovnem prostoru.
- (2) Lastnik stanovanja ali poslovnega prostora je v skladu z zakonom dolžan imeti na naslovu za vročanje urejen in ustrezno označen hišni/izpostavljeni predalčnik.
- (3) Knjižene pošiljke, za katere se zahteva vročitev, se vročajo naslovníku osebno. Če to ni mogoče, se knjižene pošiljke vročijo pooblaščen osebi za prevzem poštnih pošiljk, na naslovu naslovníka pa lahko tudi enemu od odraslih članov gospodinjstva.
- (4) Če knjiženih pošiljk iz prejšnjega odstavka zaradi odsotnosti na naslovu ni mogoče vročiti osebno iz prvega odstavka tega člena, pusti izvajalec v hišnem predalčniku ali izpostavljenem predalčniku ali poštnem predalu obvestilo, v katerem navede kraj prevzema in rok, v katerem se pošiljka lahko prevzame.
- (5) Za pošiljke, ki se zaradi svoje velikosti, zaradi polnega hišnega predalčnika, izpostavljenega predalčnika, zaradi poškodbe pošiljke ali zato, ker naslovník nima ustreznega hišnega/izpostavljenega predalčnika, ne dostavijo, pusti izvajalec v hišnem predalčniku ali izpostavljenem predalčniku oziroma na ustreznem mestu (npr. nalepi na vrata) obvestilo, v katerem navede kraj prevzema in rok, v katerem se pošiljka lahko prevzame.
- (6) Dostava pošiljke zakonitemu zastopniku, skrbniku oziroma pooblaščenцу se šteje za dostavo osebno naslovníku.
- (7) Če pošiljka ni prevzeta v roku, določenem v obvestilu iz četrtega odstavka tega člena, se pošiljka vrne pošiljatelju.
- (8) Če naslovník ali osebe iz prvega odstavka tega člena pošiljke nočejo sprejeti, napiše izvajalec na pošiljko datum in razlog zavrnitve sprejema in pošiljko vrne pošiljatelju.
- (9) Če pošiljke ni mogoče dostaviti in tudi ni mogoče ugotoviti, kdo je pošiljatelj, izvajalec na pošiljko o tem napiše uradni zaznamek in jo shrani za dobo enega (1) leta od dneva zaznambe (neizročljiva pošiljka). Po preteku navedenega roka se taka pošiljka zaprta komisjsko uniči.
- (10) Če je prejemnik nepismen ali če se ne more podpisati, izvajalec zapiše njegovo ime in priimek ter datum dostave s pripombo, zakaj se prejemnik ni podpisal.
- (11) Izvajalec določi pošto, ki uporabniku dostavlja pošiljke, in izročilno pošto kjer lahko uporabnik prevzema pošiljke.
- (12) Dostava se trajno ali začasno ne izvaja v primeru oteženega dostopa do naslovníka ali skrbi za varnost in zdravje dostavljavca (v nadaljevanju: izjema pri izvajanju univerzalne storitve). V primeru izjeme pri izvajanju univerzalne storitve se pošiljke naslovníku dostavljajo v izpostavljeni predalčnik, po dogovoru z naslovníkom pa tudi na pošti. Podrobneje so primeri in pogoji izjem pri izvajanju univerzalne storitve urejeni v Splošnem aktu o izjemah pri izvajanju univerzalne poštné storitve.
- (13) Odrasli član gospodinjstva je oseba, starejša od petnajst (15) let, ki je razsodna in živi z naslovníkom v istem gospodinjstvu.

- (14) Če je naslovnik pravna oseba oziroma ustanova, se pošiljka dostavi zakonitemu zastopniku pravne osebe oziroma ustanove ali osebi, ki je pooblaščen za prevzem pošiljk.
- (15) Pošiljke, ki so naslovljene na osebe pod skrbništvom, na osebe v priporu ali na osebe v zavodu, se praviloma dostavljajo:
- skrbniku – za osebe pod skrbništvom,
 - preiskovalnemu organu – za osebe v priporu,
 - kazensko-poboljševalnemu zavodu – za osebe v zavodu, pri čemer se za te prevzemnike upoštevajo še določila o preverjanju istovetnosti zakonitega skrbnika oziroma subjekta po 27. členu teh splošnih pogojev.

25. člen **(uporaba poštnega predala)**

- (1) Uporabnik lahko z izvajalcem sklene *Dogovor o uporabi poštnega predala* (obr. P-115) na izbrani pošti, če so na voljo prosti poštni predali. Poštni predal se lahko dodeli uporabniku, ki v povprečju dnevno prejme več kot deset (10) pošiljk. Če želi uporabnik uporabljati poštni predal na pošti, ki ni njegova izročilna pošta, mora sočasno skleniti tudi Naslovnikovo naročilo za dostavo pošiljk v poštni predal na izbrani pošti.
- (2) Pisni dogovor o uporabi poštnega predala vsebuje določbe o:
- prevzemanju pošiljk v rokih, navedenih v splošnih pogojih izvajalca;
 - opozorilu pošiljateljem, da na pošiljkah, ki bodo naslovljene na njihov naslov, označijo številko poštnega predala;
 - odpovedi uporabe poštnega predala v primeru prenehanja potrebe po njegovi uporabi;
 - veljavnosti Dogovora o uporabi poštnega predala do preklica in pravici izvajalca in uporabnika do odpovedi.
- (3) Uporabnik lahko Dogovor o uporabi poštnega predala prekliče s pisno odpovedjo. Odpoved v tem primeru začne veljati naslednji delovni dan, ko izvajalec prejme odpoved.
- (4) Izvajalec si pridržuje pravico, da enostransko prekliče Dogovor o uporabi poštnega predala, če uporabnik ne prevzema pošiljk v dogovorjenih rokih, če ne prevzema vseh prispelih pošiljk, če ne prejema minimalnega zahtevanega števila pošiljk ipd. Izvajalec v navedenih primerih uporabniku odpove Dogovor o uporabi poštnega predala, odpoved pa vложи v poštni predal in/ali jo pošlje po pošti na naslov uporabnika. Odpovedni rok znaša najmanj osem (8) dni in začne teči z dnem vročitve odpovedi uporabniku oziroma ko preteče najmanj osemdnevni (8-dnevni) rok, ki se šteje od datuma oddaje pošiljke z odpovedjo, če vročitev uporabniku ni mogoča. V primeru odpovedi Dogovora o uporabi poštnega predala zaradi neprevzemanja pošiljk se pošiljke, ki po izteku odpovednega roka ostanejo v poštnem predalu, dostavijo na naslovnikov naslov.
- (5) Uporabnik poštnega predala lahko dovoli souporabo poštnega predala. Z uporabnikom in souporabnikom poštnega predala se sklene *Dogovor o souporabi poštnega predala* (obr. P-115a), ki vsebuje določbe o:
- soglasju uporabnika poštnega predala za souporabo poštnega predala;
 - soglasju souporabnika, da v njegovem imenu prevzemajo vse pošiljke pooblaščenca uporabnika poštnega predala;
 - prenehanju souporabe sočasno s prenehanjem uporabe poštnega predala s strani uporabnika;
 - morebitnem soglasju uporabnika poštnega predala, da v njegovem imenu prevzemajo vse pošiljke pooblaščenca souporabnika poštnega predala.
- (6) Poštni predal lahko uporabnik odpre tudi na šifro ali geslo. Uporabnik mora tudi v tem primeru v Dogovoru o uporabi poštnega predala navesti svoj naslov (ime in priimek oziroma naziv,

ulico in hišno številko oziroma naselje in hišno številko ter poštno številko in naziv naslovne pošte).

- (7) Uporabnik in souporabnik poštne predala morata pošiljke prevzemati neposredno na pošti, na kateri je sklenjen Dogovor o uporabi poštne predala.

26. člen (pooblastilo)

- (1) Naslovnik (pooblastitelj) lahko s pisnim pooblastilom, overjenim ali neoverjenim, pooblasti drugo osebo (pooblaščenca) za prevzem pošiljk. Pooblaščenec je lahko oseba s popolno poslovno sposobnostjo. Popolno poslovno sposobnost pridobi oseba z dopolnjenim osemnajstim (18.) letom starosti ter oseba, stara nad petnajst (15) let, ki je sklenila zakonsko zvezo, oziroma oseba, stara nad petnajst (15) let, ki je postala roditelj in ji je sodišče s sklepom dodelilo popolno poslovno sposobnost. Pooblaščenec, ki še ni star osemnajst (18) let, izkaže svojo popolno poslovno sposobnost s poročnim listom (dokazilo o sklenjeni zakonski zvezi) oziroma s sklepom sodišča o pridobljeni popolni poslovni sposobnosti (roditeljstvo).
- (2) Overjeno pooblastilo lahko pooblastitelj sestavi oziroma overi na pošti, na upravni enoti, pri notarju ali na slovenskem veleposlaništvu v tujini.
- (3) Če pooblastilo (obr. P-71) overi pošta, mora poštni delavec ugotoviti istovetnost pooblastitelja na podlagi njegovega veljavnega osebne dokumenta, nato pa pooblastitelj pooblastilo lastnoročno podpiše v prisotnosti poštne delavca. Pooblastilo se overi v dveh izvodih, en izvod hrani pošta, en izvod prejme pooblastitelj.
- (4) Če pooblastilo overi upravna enota, notar ali slovensko veleposlaništvo v tujini, se izvod pooblastila izroči pošti, pri kateri bo pooblaščenec prevzemal pošiljke. Ob izročitvi pooblastila pošti predlagatelj (pooblastitelj ali pooblaščenec) dokaže svojo istovetnost.
- (5) Overjeno pooblastilo mora vsebovati naslednje podatke o pooblastitelju in pooblaščencu:
 - ime, priimek oziroma naziv;
 - naslov,
 - vrsto in številko osebne dokumenta,
 - podpis.

Poleg navedenega mora pooblastilo vsebovati tudi namen izstavitve pooblastila, veljavnost pooblastila ter kraj in datum izdaje pooblastila. Pooblastilo pravne osebe oziroma ustanove mora biti potrjeno s podpisom zakonitega zastopnika pravne osebe oziroma ustanove ali osebe, ki je za to pristojna. Poleg naziva in številke osebne dokumenta pooblastitelja mora pooblastilo pravne osebe oziroma ustanove vsebovati tudi registrsko številko vložka pravne osebe oziroma ustanove.

- (6) Pooblastilo lahko sestavi tudi pooblastitelj sam in je lahko neoverjeno, pri čemer se pooblaščenec ob prevzemu pošiljke identificira na podlagi svojega veljavnega osebne dokumenta in podpiše izjavo, s katero potrjuje, da je pooblaščen. Neoverjeno pooblastilo mora vsebovati ime in priimek oziroma naziv ter naslov pooblastitelja, podatke o pooblaščencu(ih) z navedbo naziva in številke osebne dokumenta pooblaščenca(ev), namen izstavitve pooblastila, veljavnost pooblastila, podpis pooblastitelja, naziv in številko osebne dokumenta pooblastitelja ter kraj in datum izdaje pooblastila. Pooblastilo pravne osebe oziroma ustanove mora biti potrjeno s podpisom zakonitega zastopnika pravne osebe oziroma ustanove ali osebe, ki je za to pristojna, ter opremljeno s stampiljko pravne osebe ali ustanove.
- (7) Overjeno oziroma neoverjeno pooblastilo se sme izdati za prevzem vseh pošiljk, posameznih vrst pošiljk ali posamezne pošiljke. V primeru pooblastila za posamezno pošiljko je treba v pooblastilu navesti vrsto in sprejemno številko pošiljke, na katero se pooblastilo nanaša. Neoverjenega pooblastila izvajalec ne upošteva za pošiljke, za katere zakonodaja zahteva, da

je pooblastilo overjeno. Overjeno pooblastilo se lahko izda tudi za opravljanje vseh drugih storitev v zvezi s prenosom pošiljk, katerih naslovnik ali pošiljatelj je pooblastitelj.

- (8) V primeru souporabe poštnega predala morata uporabnik in souporabnik poštnega predala, če želita, da pošiljke prevzemajo tudi pooblaščenca uporabnika oziroma pooblaščenca souporabnika, te osebe pooblastiti z overjenim pooblastilom v skladu z določili tega člena.
- (9) Če želi pooblastitelj ali pooblaščenec preklicati izdano overjeno pooblastilo v celoti ali deloma, mora o tem pisno obvestiti pošto, pri kateri je overjeno pooblastilo shranjeno.

27. člen

(dokazovanje istovetnosti)

- (1) Če naslovnik ali oseba, ki se ji pošiljka dostavlja, ni znana vročevalcu, jo ta dostavi le, če prevzemnik dokaže svojo istovetnost.
- (2) Istovetnost državljan Republike Slovenije dokazuje z veljavnim osebnim dokumentom, ki po predpisih šteje za javno listino, ki jo je izdal državni organ. Med javne listine štejemo naslednje dokumente: osebno izkaznico, potno listino, vozniško dovoljenje, obmejno prepustnico, orožni list in potrdilo o usposobljenosti za voditelja čolna. Istovetnost tujec dokazuje s tujo potno listino, osebno izkaznico ali drugo ustrezno listino, ki je v državi tujca predpisana in s katero lahko dokazuje istovetnost, s potno listino za tujca, z dovoljenjem za prebivanje, izdanim v obliki samostojne listine, ali z drugo javno listino, ki jo je izdal državni organ Republike Slovenije in katere sestavni del je fotografija, na podlagi katere je mogoče ugotoviti njegovo istovetnost. Istovetnost zakonitega zastopnika pravne osebe oziroma ustanove se dokazuje poleg osebnega dokumenta še na podlagi predložene ustrezne listine oziroma vpogleda v ustrezne listine, kot je določeno v naslednjem odstavku.
- (3) Obstoj gospodarskega subjekta, samostojnega podjetnika, notarja in odvetnika ter istovetnost osebe, ki je zakoniti zastopnik oziroma prevzemnik pošiljk za predhodno navedene subjekte, se dokazuje in preverja z vpogledom v ustrezne listine, iz katerih je razvidno, da je ta subjekt in oseba vpisana v sodni in drugi poslovni register ter da je subjekt/oseba nosilec dejavnosti oziroma zastopnik subjekta (npr. izpis iz poslovnega registra, ki se nahaja na spletni strani Agencije za javnopravne evidence in storitve (AJPES), odločba ministra o imenovanju notarja, odločba o vpisu v imenik odvetnikov).
- (4) Oseba, ki nima veljavnega osebnega dokumenta iz predhodnih odstavkov tega člena, dokaže istovetnost s pričo. V tem primeru priča dokaže istovetnost z veljavnim osebnim dokumentom, v skladu s predhodnimi odstavki tega člena.
- (5) Pošiljke, ki so naslovljene na osebe, stare do osemnajst (18) let, se dostavljajo zakonitemu skrbniku. Ta dokaže svojo istovetnost z veljavnim osebnim dokumentom in ustrezno listino, ki dokazuje, da je oseba zakoniti skrbnik naslovnika (roditelj, skrbnik, rejnik), in jo je izdal državni organ (npr. rojstni list, odločba centra za socialno delo), ali je v ustanovi določena oseba za prevzem pošiljk (pripor, zapor, zavod). Ne glede na navedeno lahko naslovnik, ki je dopolnil petnajst (15) let in ni v ustanovi iz druge in tretje alineje petnajstega odstavka 24. člena teh splošnih pogojev, pošiljko, naslovljeno na svoje ime, prevzame tudi osebno; izkaže se z veljavnim osebnim dokumentom, v skladu z drugim odstavkom tega člena.
- (6) Istovetnost pooblaščenca, ki ima overjeno pooblastilo, se ugotavlja s primerjavo podpisov na pooblastilu in listinah za potrditev prevzema pošiljk. Po potrebi, če nastopi situacija iz prvega odstavka tega člena, se lahko istovetnost preveri dodatno tudi z zahtevo izvajalca po predložitvi osebnega dokumenta prevzemnika.
- (7) Istovetnost pooblaščenca, ki predloži neoverjeno pooblastilo, se ugotovi na podlagi hkratne predložitve veljavnega osebnega dokumenta, v skladu s predhodnimi odstavki tega člena. Neoverjeno pooblastilo se izvajalcu predloži na vpogled.

28. člen

(načini potrjevanja prevzema pošiljk)

- (1) Prejemniki pošiljke, navedeni v tem členu, morajo potrditi prevzem knjiženih pošiljk.
- (2) Naslovník oziroma oseba, ki se ji pošiljka lahko dostavi, potrdi prevzem pošiljke s podpisom v listinah za potrditev prevzema pošiljk ali prek elektronske naprave izvajalca za zajemanje podpisa. Če prejemnik ni naslovník pošiljke, mora ob dostavi poleg podpisa napisati ime in priimek, v primeru vročitve odraslemu članu gospodinjstva pa tudi razmerje do naslovníka. V primeru vročitve prek elektronske naprave podatek vnese izvajalec, prejemnik pošiljke pa potrdi pravilnost vnesenih podatkov.
- (3) Pooblaščenec, ki se mu pošiljka dostavi na podlagi overjenega pooblastila, potrdi prevzem pošiljke s podpisom v listinah za potrditev prevzema pošiljk ali prek elektronske naprave izvajalca za zajemanje podpisa.
- (4) Pooblaščenec, ki se mu pošiljka dostavi na podlagi neoverjenega pooblastila, potrdi prevzem pošiljke s podpisom v listinah za potrditev prevzema pošiljk ali prek elektronske naprave za zajemanje podpisa, pri tem pa se pripišejo identifikacijski podatki, to je ime in priimek ter vrsta in številka osebnega dokumenta.
- (5) Podpis prejemnika pošiljke mora biti sestavljen iz vsaj dveh črk priimka ali imena.

29. člen

(zavrnitev prevzema pošiljk)

- (1) Naslovník ali oseba, ki se ji pošiljka lahko dostavi, lahko zavrne prevzem pošiljke. Izvajalec v tem primeru pošiljko vrne pošiljatelju.
- (2) Izvajalec pošiljke, ki je že bila dostavljena naslovníku ali osebi, ki se ji pošiljka lahko dostavi, ne prevzame nazaj, razen če je bila napačno dostavljena ali poškodovana in je prejemnik to tako ob vročitvi reklamiral izvajalcu.

30. člen

(vračanje pošiljk)

- (1) Pošiljka, na kateri je označen pošiljateljev naslov, se vrne pošiljatelju, če:
 - je naslovník ali oseba, ki se ji pošiljka lahko dostavi, noče sprejeti,
 - je naslovník neznan,
 - je naslovník odpotoval ali se je odselil,
 - je naslovník ali oseba, ki se ji pošiljka lahko dostavi, ne prevzame v roku za prevzem,
 - je naslovník umrl,
 - je bilo ugotovljeno, da pošiljka vsebuje prepovedano vsebino (razen v primerih, ko je treba ukrepati drugače).
- (2) Če je na pošiljki, oddani v prenos na poštah v Sloveniji, označen naslov pošiljatelja iz tujine, se pošiljka vrne sprejemni pošti, kjer jo lahko pošiljatelj prevzame v rokih za prevzem pošiljk. Po preteku tega roka se pošiljka preda med neizročljive pošiljke.

31. člen

(roki za prevzem pošiljk)

- (1) Pošiljka se lahko prevzame na pošti v petnajstih (15) dneh od dneva, ko je bil naslovník obveščen o njenem prispetju. Izjema so paketi, prispeli iz mednarodnega prometa, na katerih je pošiljatelj ob oddaji označil rok, krajši od petnajst (15) dni.
- (2) Roki za prevzem pošiljk se računajo koledarsko, z naslednjim dnem po dnevu, ko je bil naslovník obveščen o prispeli pošiljki. Pri pošiljkah, ki se hranijo na pošti kot poštno ležeče, in pošiljkah

za uporabnike poštnih predalov se roki računajo koledarsko, z naslednjim dnevom po dnevu, ko je pošiljka prispela na pošto.

- (3) Pošiljko z živimi živalmi lahko naslovnik prevzame na pošti samo isti dan, ko je prispela na pošto. V primeru, da pošiljke ni možno dostaviti, se s tako pošiljko ravna glede na dogovor z naslovnikom oziroma pošiljateljem.

V. KAKOVOST IZVAJANJA UNIVERZALNE STORITVE

32. člen

(roki prenosa pošiljk v notranjem prometu)

- (1) Pošiljke bodo praviloma prenesene v roku enega dne (D + 1) oziroma najkasneje v roku treh dni (D + 3).
- (2) V enem mesecu mora biti vsaj 95 odstotkov pošiljk korespondence prenesenih v enem delovnem dnevu (D + 1), vsaj 99,5 odstotka pošiljk korespondence v dveh delovnih dneh (D + 2) in 100 odstotkov pošiljk korespondence v treh delovnih dneh (D + 3).
- (3) V enem mesecu mora biti vsaj 80 odstotkov paketov prenesenih v dveh delovnih dneh (D + 2) in vsaj 95 odstotkov paketov v treh delovnih dneh (D + 3).
- (4) V roke prenosa se ne štejejo:
 - dan oddaje pošiljke (D),
 - dnevi, ko pošta ne služi,
 - sobote, nedelje, prazniki in drugi dela prosti dnevi,
 - čas zamude zaradi nepravilnega ali nepopolnega naslova,
 - čas zamude zaradi višje sile ali zaradi zastoja prometa brez krivde izvajalca in
 - dan po oddaji pošiljke, če je bila ta oddana po zadnjem času, ki velja kot skrajni rok za sprejem pošiljk na pošti, oziroma po uri, ki je predvidena za izpraznjevanje poštnega nabiralnika.
- (5) Izvajalec svojo obveznost glede roka prenosa pošiljke izpolni, ko pošiljko dostavi oziroma naslovnika obvesti o prispeli pošiljki v rokih, navedenih v tem členu.

33. člen

(roki prenosa pošiljk v mednarodnem prometu)

- (1) Roki prenosa pošiljk v mednarodnem prometu so odvisni od oddaljenosti naslovne države, prometnih zvez in standardov kakovosti tujih izvajalcev poštnih storitev.
- (2) V mednarodnem prometu z državami članicami Evropske unije mora biti v enem mesecu vsaj 85 odstotkov pošiljk korespondence prenesenih v največ treh delovnih dneh (D + 3) in vsaj 97 odstotkov pošiljk korespondence v petih delovnih dneh (D + 5).
- (3) V poslovnih prostorih izvajalca, namenjenih za neposredno delo z uporabniki, in na spletnih straneh izvajalca so objavljeni okvirni roki prenosa pošiljk v mednarodnem prometu.
- (4) Pri štetju roka prenosa se upoštevajo določila prejšnjega člena, pri čemer se v rok prenosa ne šteje čas, ko je pošiljka na carini.

VI. CENE, POPUSTI IN PLAČILO UNIVERZALNE STORITVE

34. člen

(cene univerzalne storitve)

- (1) Univerzalna storitev se zaračuna uporabniku v skladu s cenikom univerzalne storitve, veljavnim na dan opravljene storitve.
- (2) Cenik univerzalne storitve je objavljen na spletni strani izvajalca in v poslovnih prostorih izvajalca, namenjenih za neposredno delo z uporabniki.

35. člen

(pogoji za pridobitev popusta)

- (1) Pogoji za pridobitev popusta so sestavni del cenika.
- (2) Na pošiljke, za katere se uveljavlja popust, mora pošiljatelj v zgornji desni kot naslovne strani pošiljke napisati ali odtisniti oznako o plačani poštnini (*»Poštnina plačana pri pošti...«*) oziroma natisniti odtis stroja za frankiranje in jih oddati skupaj z ustrezno sprejemno in spremno dokumentacijo.

36. člen

(načini in roki plačila univerzalne storitve)

- (1) Poštnino plača uporabnik v gotovini ali z zamenjavo mednarodnega kupona za odgovor ali z drugimi zakonitimi plačilnimi sredstvi.
- (2) Univerzalna storitev se praviloma plača ob oddaji pošiljke.

37. člen

(načini označevanja poštnine)

- (1) Poštnina se na pošiljki označi z:
 - veljavnimi poštnimi znamkami,
 - odtisi strojev za frankiranje,
 - odtisi tiskarskih strojev ali drugimi načini zapisa,
 - oznako, da je poštnina plačana (*»Poštnina plačana pri pošti ...«* v notranjem prometu, v mednarodnem prometu pa *»Postage paid«*).
- (2) Če se poštnina označi z veljavnimi poštnimi znamkami, jih mora pošiljatelj nalepiti v zgornji desni kot naslovne strani pošiljke. Na pošiljke, za katere se poštnina plača po posebnem dogovoru, mora pošiljatelj v zgornji desni kot naslovne strani pošiljke napisati ali odtisniti oznako o plačani poštnini (*»Poštnina plačana pri pošti ...«* v notranjem prometu, v mednarodnem prometu pa *»Postage paid«*) oziroma natisniti odtis stroja za frankiranje.
- (3) Plačilo poštnine za prenos paketa in navadnega paketa označi na paketu izvajalec.

38. člen

(pošiljke, zavezane carinski in varnostni kontroli)

Za pošiljke, ki so zavezane carinski in/ali varnostni kontroli, plača carinske in druge dajatve pošiljatelj ali naslovnik ob dostavi pošiljke.

VII. OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV

39. člen

(splošno o obdelavi osebnih podatkov)

- (1) Osebne podatke uporabnikov izvajalec uporablja samo za namene, za katere so bili pridobljeni v skladu z veljavno zakonodajo.
- (2) Osebne podatke izvajalec razkrije samo tretjim osebam, ki jim je dostop do teh podatkov dovoljen z veljavno zakonodajo.
- (3) Izvajalec zagotavlja zaupnost in varnost osebnih podatkov uporabnikov v skladu z veljavno zakonodajo.
- (4) Izvajalec lahko osebne podatke elektronsko prenaša imenovanim izvajalcem v naslovnih in tranzitnih državah, ki te podatke potrebujejo za zagotavljanje storitev uporabnikov po teh splošnih pogojih.
- (5) Izvajalec ima podrobnejšo opredelitev o tem, za kaj se uporabljajo osebni podatki uporabnikov, in o namenu njihovega zbiranja določeno pri vsaki storitvi v okviru vsakokrat veljavnih splošnih pogojev, ki veljajo za posamezno storitev, in/ali v okviru drugih pravnih obvestil in v izjavi o zasebnosti uporabnika posameznika, javno objavljenih v prostorih izvajalca in/ali na uradni spletni strani izvajalca.

40. člen

(pravna podlaga, informacija o obdelavi in hrambi podatkov)

- (1) Izvajalec prevzame podatke, prejete od uporabnika, kot je opredeljeno v poglavju o pogojih sprejema in prenosa pošiljk, v upravljanje in jih informacijsko in ročno obdelava na zakonski podlagi (54. člen zakona, npr. obrazci: spremnice za notranji in mednarodni promet ...) in na pogodbeni/naročniški podlagi (npr. obrazci: Naslovnikovo/Pošiljateljovo naročilo, Dogovor o uporabi poštnega predala, pooblastila) izključno za namen izvedbe naročene storitve po teh splošnih pogojih oziroma odprave v mednarodni promet. V zvezi z obdelavo in varovanjem osebnih podatkov izvajalec kot upravljavec podatkov v evidenci dejavnosti sledi določilom Uredbe GDPR (6., 32. in drugi členi) in določilom Zakona o varstvu osebnih podatkov.
- (2) Izvajalec pri obdelavi podatkov spoštuje vse veljavne pravne predpise, ki varujejo obdelavo podatkov tako v notranjem kot tudi v mednarodnem prometu, ki vključuje čezmejni prenos podatkov, in so opredeljeni v določilih pravnih aktov Svetovne poštne zveze, zakona in splošnih pogojev izvajalca. Izvajalec izmenjuje podatke o mednarodnih poštnih pošiljkah z imenovanimi izvajalci prenosa pošiljk ali pristojnimi organi carinjenja v posameznih državah v Evropski uniji in izven.
- (3) Podatki, vključno z osebnimi podatki, ki jih uporabnik posreduje izvajalcu, se za potrebe mednarodnega prometa lahko prenesejo, obdelujejo in shranijo v državah izven pristojnosti izvajalca in uporabnika pri tujih izvajalcih univerzalne storitve in tujih pristojnih finančnih, davčnih in drugih organih/subjektih te države. Izvajalec uporabnike seznanja, da lahko nekatere od teh držav zagotavljajo različne ravni zaščite v zvezi z osebnimi podatki in lahko v nekaterih primerih nudijo nižjo stopnjo zaščite kot zakonodaja, v kateri ima stalno prebivališče/sedež uporabnik storitve. Izvajalec izjavlja, da sprejema vse ukrepe, da zagotovi, da bi se osebni podatki uporabnikov obravnavali varno in v skladu z veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov in drugimi pravnimi predpisi, ki določajo raven zavarovanja in zasebnosti tako, da se zagotovi ustrezna raven varstva osebnih podatkov, pri čemer pa izvajalec ne odgovarja za dejansko izvajanje teh pravnih zavez s strani drugih imenovanih izvajalcev storitev in tujih pristojnih finančnih, davčnih in drugih organov/subjektov te države. Zato se z oddajo pošiljke v prenos v naslovno tujo državo izven območja Evropske unije (enotnega evropskega trga) in izpolnitvijo sprejemnih dokumentov na pošiljki in/ali v informacijskem sistemu izvajalca

uporabnik izrecno strinja s prenosom osebnih podatkov uporabnikov v države zunaj EU in hkrati prevzema tveganje glede nižje ravni varovanja in zagotavljanja zasebnosti osebnih podatkov, ki jo morebiti naslovna država izven EU dejansko zagotavlja pri ravnanju z mednarodnimi pošiljkami in z informacijskim sistemom obdelave procesiranih osebnih podatkov, vezanih na oddano pošiljko.

- (4) Izvajalec podatke, vključno z osebnimi podatki, za namene izvajanja storitev po teh splošnih pogojih hrani v rokih, kot je določeno za dokumente, ki spremljajo pošiljke, in sicer skladno s specialnimi zakonskimi predpisi in internimi navodili izvajalca (npr. potrdilo o opravljeni storitvi deset (10) let, dostavne knjižice do tri (3) leta itd.). Po preteku tega roka bodo skladno s pravnimi predpisi osebni podatki v informacijskem sistemu ustrezno anonimizirani oziroma fizični dokumenti ustrezno arhivirani s prekritjem osebnih podatkov ali uničeni.

VIII. REŠEVANJE REKLAMACIJ

41. člen

(vrste škod, za katere odgovarja izvajalec)

- (1) Izvajalec odgovarja za škodo, ki nastane med prenosom knjižene pošiljke zaradi:
- izgube, poškodbe, kraje ali izropanja,
 - prekoračitve roka prenosa, ki je določen v vsakokrat veljavnem splošnem aktu o kakovosti izvajanja univerzalne storitve,
 - neizvedene, nepopolno ali napačno izvedene poštno storitve.
- (2) Izvajalec ne odgovarja za škodo, ki je nastala zaradi:
- nepravilne oziroma neustrezne izbire vrste pošiljke s strani pošiljatelja glede na vsebino in vrednost vsebine, ki jo pošilja,
 - neustrezne in/ali pomanjkljive ovojnine (notranje in zunanje) pošiljke glede na vsebino, ki jo pošilja,
 - prepovedane vsebine pošiljke.
- (3) Izvajalec v nobenem primeru ne odgovarja za posredno škodo in izgubljeni dobiček.

42. člen

(roki za vložitev reklamacije)

- (1) Uporabnik ima v primeru izgube, poškodbe, kraje ali izropanja pošiljke pravico vložiti reklamacijo v treh (3) mesecih po oddaji pošiljke v notranjem prometu in v šestih (6) mesecih po oddaji pošiljke v mednarodnem prometu.
- (2) Uporabnik ima pravico vložiti reklamacijo takoj ob vročitvi oziroma najkasneje v tridesetih (30) dneh od vročitve pošiljke, če pomanjkljivosti niso takoj vidne.
- (3) Če uporabnik ne vloži reklamacije v roku, določenem v prejšnjem odstavku, nima pravice do izplačila odškodnine.
- (4) Uporabnik lahko vloži reklamacijo tudi v roku dvanajstih (12) mesecev po oddaji pošiljke v notranjem prometu, vendar brez pravice do izplačila odškodnine.
- (5) Reklamacija, vložena po navedenih rokih, se kot prepozno vložena zavrže.

43. člen

(nepoškodovana pošiljka)

Če izvajalec na zahtevo prevzemnika ob vročitvi knjižene pošiljke, za katero se zahteva potrditev prevzema, preveri in ugotovi, da:

- se njena masa ujema z maso, ugotovljeno ob oddaji pošiljke v prenos,

- na njeni ovojnini ni vidnih znakov poškodbe in
 - so sredstva za zapiranje te pošiljke nepoškodovana,
- se šteje, da je ta pošiljka nepoškodovana, razen če je uporabnik vložil reklamacijo zaradi skritih pomanjkljivosti.

44. člen **(vložitev reklamacije)**

- (1) Reklamacijo lahko vloži uporabnik, praviloma pri pošti izvajalca, pri kateri je bila pošiljka oddana, lahko pa jo odda tudi pri katerikoli drugi pošti izvajalca, na elektronski naslov izvajalca ali prek spletne strani izvajalca, rubrika Kontakt in pomoč, oziroma pri tujem izvajalcu poštних storitev, če gre za pošiljko v mednarodnem prometu.
- (2) Uporabnik lahko vloži reklamacijo za knjižene pošiljke iz razlogov in na način:
 - a) v obliki poizvednice za nevročene pošiljke (izguba ali kraja), če je do tega prišlo med prenosom pošiljke, za prekoračitve roka prenosa, neizvedene, nepopolno ali napačno izvedene poštne storitve. Poizvednico poda na obrazcu *Poizvednica* (obr. P-105 v notranjem prometu oziroma obr. CN-08 v mednarodnem prometu) ali na elektronski naslov izvajalca, ki mora vsebovati najmanj identifikacijske podatke o uporabniku vlagatelju poizvednice, sprejemno trinajstmestno številko pošiljke po kateri poizveduje, vrsto pošiljke (notranji ali mednarodni promet) in razlog vložitve poizvednice, ali na spletni strani izvajalca rubrika Kontakt in pomoč, preko spletne aplikacije Reklamacije;
 - b) v obliki *Zapisnika o poškodovani pošiljki* (obr. P-63, v nadaljevanju: zapisnik) zaradi poškodbe ali izropanja pošiljke, če je do tega prišlo med prenosom pošiljke.
- (3) Če uporabnik vloži reklamacijo zaradi poškodbe ali izropanja pošiljke:
 - a) ob dostavi pošiljke, mora izvajalec pošiljko komisijsko pregledati in o tem sestaviti zapisnik;
 - b) po dostavi, vendar v roku, ki je naveden v teh splošnih pogojih, mora izvajalcu predložiti na vpogled pošiljko (ovojnino, tako zunanjo kot tudi notranjo in vsebino), na katero se reklamacija nanaša, in izvajalcu omogočiti, da pošiljko komisijsko pregleda in o tem sestavi zapisnik.
- (4) Če uporabnik vloži reklamacijo v obliki poizvednice, mora priložiti tudi potrdilo, s katerim dokazuje, da je pošiljko, za katero vlaga reklamacijo, oddal pri izvajalcu. Potrdila ni treba predložiti uporabniku, ki ima z izvajalcem sklenjeno pogodbo o oddaji pošiljk in je poizvednico za pošiljko v notranjem prometu oddal prek spletne strani izvajalca in je za pripravo in oddajo pošiljk uporabil informacijske rešitve izvajalca.
- (5) Uporabnik ima poleg pravice za vložitev poizvednice oziroma sestave zapisnika o poškodovani pošiljki še pravico uveljavljati povračilo nastale škode, tako da vloži odškodninski zahtevek na enak način kot reklamacijo, in sicer na pošti na obrazcu *Zahtevek za odškodnino* (obr. P-112) ali pošlje zahtevek na elektronski naslov izvajalca ali prek spletne strani izvajalca, rubrika Reklamacije.
- (6) Zahtevek za odškodnino izvajalec obravnava in izplača le, če je bila reklamacija vložena v roku.
- (7) V zahtevku za odškodnino mora uporabnik poleg višine zahtevane odškodnine opredeliti in priložiti najmanj še:
 - a) dejstva, s katerimi utemeljuje svojo reklamacijo oziroma zahtevo;
 - b) poizvednico, če se zahtevek za odškodnino nanaša na povzročeno škodo iz naslova izgube, kraje, prekoračitve roka prenosa, nepopolno izvedene storitve, napačno izvedene storitve ali neizvedene storitve;
 - c) *Zapisnik o poškodovani pošiljki*, če se zahtevek za odškodnino nanaša na povzročeno škodo iz naslova poškodbe ali izropanja pošiljke. Dodatno mora v tem primeru biti izvajalcu v

namen ocenitve predana poškodovana vsebina ter notranja in zunanja ovojnina ali del poškodovane vsebine, če to ni bilo že storjeno v postopku reševanja reklamacije oziroma pri pripravi *Zapisknika o poškodovani pošiljki*. Poškodovana vsebina in ovojnina se predata izvajalcu v cenitev po pravilih stroke;

- d) račun, dobavnico, predračun (sestavljeno pred pošiljanjem oziroma ob nabavi blaga) za ugotavljanje dejanske vrednosti vsebine paketa ali vrednostnega pisma, če se zahtevek nanaša na povzročeno škodo iz naslova poškodbe ali izropanja pošiljke.

45. člen (reševanje reklamacije)

V postopku reševanja reklamacije lahko izvajalec:

- reklamaciji ugoti in odloči o višini odškodnine za povzročeno škodo, če jo je uporabnik zahteval,
- reklamacijo kot neutemeljeno zavrne ali
- reklamacijo kot prepozno vloženo zavrže.

46. člen (roki za rešitev reklamacije)

- (1) Izvajalec mora na reklamacijo odgovoriti pisno v roku petnajstih (15) dni za pošiljko v notranjem prometu in v dveh (2) mesecih za pošiljko v mednarodnem prometu, sicer lahko uporabnik v petnajstih (15) dneh od poteka tega roka vloži pritožbo na AKOS.
- (2) Izvajalec za univerzalno storitev ne priznava nobenega izvajalca izvensodnega reševanja potrošniških sporov.

47. člen (višine odškodnin)

- (1) Najvišje višine odškodnin za pošiljke v notranjem prometu se izplačajo v višini nastale škode, vendar največ do višine, določene v tabeli.

Vrsta pošiljke	Izguba, kraja pošiljke	Poškodba, izropanje pošiljke	Neizvedena, nepopolno ali napačno izvedena univerzalna storitev oziroma prekoračitev roka prenosa pošiljke
1	2	3	4
Vrednostno pismo	označena vrednost;	označena vrednost;	cena, plačana za izvedeno storitev;
Priporočeno pismo	15-kratnik cene, plačane za izvedeno storitev;	10-kratnik cene, plačane za izvedeno storitev;	cena, plačana za izvedeno storitev;
Paket	če je na pošiljki označena vrednost – višina označene vrednosti; če na pošiljki vrednost ni označena – 15-kratnik cene, plačane za izvedeno storitev;	če je na pošiljki označena vrednost – višina označene vrednosti; če na pošiljki vrednost ni označena – 10-kratnik cene, plačane za izvedeno storitev;	cena, plačana za izvedeno storitev;

Uporabnik ima v primeru izgube, kraje, poškodbe ali izropanja navedenih pošilk tudi pravico do povrnitve cene, plačane za izvedeno storitev, razen tistega dela cene, ki je bila plačana za zavarovanje pošiljke.

- (2) Najvišje višine odškodnin za pošiljke v mednarodnem prometu se izplačajo v višini nastale škode, vendar največ do višine, določene v tabeli.

Vrsta pošiljke	Izguba, kraja, poškodba, izropanje pošiljke	Prekoračitev roka prenosa pošiljke v državah EU
1	2	3
Vrednostno pismo	označena vrednost;	cena, plačana za izvedeno storitev;
Priporočeno pismo	30 DTS;	cena, plačana za izvedeno storitev;
Paket	če je na pošiljki označena vrednost – višina označene vrednosti; če na pošiljki vrednost ni označena – 40 DTS po paketu + 4,50 DTS po kilogramu ali delu kilograma mase paketa;	cena, plačana za izvedeno storitev;

Uporabnik ima v primeru izgube, kraje, poškodbe ali izropanja navedenih pošilk tudi pravico do povrnitve cene, plačane za izvedeno storitev, razen tistega dela cene, ki je bila plačana za zavarovanje pošiljke.

- (3) Ob izgubi, kraji, poškodbi ali izropanju vsebine vrednostnega pisma ali paketa z označeno vrednostjo ima pošiljatelj pravico do odškodnine največ do višine označene vrednosti vrednostnega pisma ali paketa. Če je dejanska škoda manjša od označene vrednosti, pripada pošiljatelju odškodnina v višini dejanske škode.
- (4) Odškodnino lahko namesto pošiljatelja uveljavlja tudi naslovnik. V mednarodnem prometu lahko odškodnino naslovnik uveljavlja le, kadar to ni v nasprotju z določili Konvencije Svetovne poštne zveze in drugimi mednarodnimi predpisi ter dogovori.
- (5) Če je bila odškodnina za določeno pošiljko izplačana pošiljatelju, naslovnik ni upravičen do izplačila odškodnine, in obratno.
- (6) Kadar vsebina poškodovane pošiljke ni v celoti poškodovana, se odškodnina izplača v višini škode, ki se nanaša na poškodovani del pošiljke. Nepoškodovana vsebina pošiljke se vrne uporabniku. Kadar je za pošiljko izplačana odškodnina v višini celotne vrednosti poškodovane pošiljke, vsebino zadrži izvajalec.
- (7) V primeru, da se pošiljka, za katero se v postopku reševanja reklamacije ugotovi, da je bila izgubljena, po izplačani odškodnini najde, lahko uporabnik, ki mu je bila odškodnina izplačana, v treh (3) mesecih od prejetega obvestila o najdeni pošiljki prevzame najdeno pošiljko, pod pogojem, da hkrati vrne izplačano višino odškodnine.

Če je bil po tem, ko je bila za izgubljeno pošiljko plačana odškodnina, brez obvestila iz prejšnjega odstavka izveden poskus dostave, je naslovnik, ki je odškodnino prejel, dolžan izvajalca na izplačano odškodnino opozoriti in prevzem pošiljke zavrniti, ali jo prevzeti ob hkratnem vračilu izplačane odškodnine izvajalcu. Če je naslovnik pošiljko prevzel, ne da bi hkrati vrnil odškodnino, ali če je pošiljko prevzel, odškodnino pa je prejel pošiljatelj, je dolžan prejemnik odškodnine vrniti odškodnino izvajalcu takoj po pozivu. Če se v navedenem primeru odškodnina ne vrne izvajalcu po njegovem pozivu, je prejemnik pošiljke dolžan izvajalcu vrniti vsebino pošiljke.

48. člen
(način izplačila odškodnine)

- (1) Izvajalec izplača uporabniku odškodnino v uradni valuti Republike Slovenije najkasneje v petnajstih (15) dneh od sprejetja sklepa o odobritvi izplačila odškodnine. Znesek odškodnine izvajalec nakaže na transakcijski račun uporabnika, ki ga uporabnik navede v zahtevku oziroma sporoči izvajalcu.
- (2) Če uporabnik nima odprtega transakcijskega računa, mu izvajalec nakaže odškodnino s plačilnim nalogom na njegov naslov.

IX. REŠEVANJE UGOVOROV

49. člen
(pravica do ugovora)

- (1) Vsak uporabnik ima pravico do ugovora zoper sprejeto odločitev izvajalca v reklamacijskem postopku ali skladno z zakonom zoper ravnanja izvajalca zaradi domnevnih nepravilnih ravnanj:
 - v zvezi z dostopom do univerzalne storitve in
 - v zvezi z izvajanjem univerzalne storitve.
- (2) Če se iz vsebine ugovora ugotovi, da se ugovor nanaša na zadeve, navedene v poglavju o reševanju reklamacij, se ugovor predhodno obravnava po postopku in pod pogoji za reševanje reklamacij, v skladu s temi splošnimi pogoji, o čemer se uporabnika pisno obvesti.

50. člen
(rok za vložitev ugovora in način njegove vložitve)

- (1) Ugovor lahko vloži uporabnik v roku tridesetih (30) dni od dneva, ko je izvedel za ravnanje izvajalca ali ko je prejel odgovor na vloženo reklamacijo.
- (2) Uporabnik vloži ugovor izvajalcu po pošti, telefonsko, osebno, z elektronsko pošto ali ga zapiše v knjigo Pripombe in mnenja uporabnikov, ki se nahaja na poštah. Uporabnik mora ugovor obrazložiti in mu priložiti dokaze, s katerimi ugovor utemeljuje.
- (3) Če uporabnik ne vloži ugovora v roku iz prvega odstavka tega člena, izvajalec njegov ugovor kot prepozno vložen zavrže in o tem obvesti uporabnika.

51. člen
(reševanje ugovora)

V postopku reševanja ugovora lahko izvajalec:

- ugovoru ugodi ter odpravi ugotovljene nepravilnosti,
- ugovor kot neutemeljen zavrne,
- ugovor kot prepozno vložen zavrže ali
- preda v reševanje AKOS-u ali drugemu pristojnemu organu.

52. člen
(rok za rešitev ugovora)

Izvajalec mora o ugovoru odločiti v roku petnajstih (15) dni po njegovem prejemu in z odločitvijo pisno seznaniti uporabnika.

53. člen
(organ, na katerega se lahko uporabnik pritoži)

- (1) Če izvajalec ugovoru ne ugodi ali o njem ne odloči v roku iz prejšnjega člena, lahko uporabnik

v petnajstih (15) dneh po prejemu odločitve oziroma od poteka roka za odločitev vloži zahtevo za rešitev spora na AKOS.

- (2) Izvajalec za univerzalno storitev ne priznava nobenega izvajalca izvensodnega reševanja potrošniških sporov.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

54. člen (razveljavitev)

Z dnem uveljavitve teh splošnih pogojev prenehajo veljati Splošni pogoji izvajanja univerzalne poštne storitve iz oktobra 2017.

55. člen (objava in dokumenti)

- (1) Splošni pogoji se objavijo na spletnih straneh izvajalca ter v poslovnih prostorih izvajalca, namenjenih za neposredno delo z uporabniki, najmanj sedem (7) dni pred njihovo uveljavitvijo.
- (2) Obrazci in ostali dokumenti, ki jih uporabniki uporabljajo pri uporabi univerzalne storitve, so sestavni del teh splošnih pogojev in jih lahko uporabniki pridobijo na spletnih straneh izvajalca in na vseh poštah. Prav tako je sestavni del teh splošnih pogojev vzorčna pogodba o opravljanju univerzalne poštne storitve, ki jo izvajalec sklepa z uporabniki univerzalne storitve in jo lahko uporabniki pridobijo na spletnih straneh izvajalca in na vseh poštah.

56. člen (veljavnost pogodb)

Pogodbe za izvajanje univerzalne storitve, sklenjene z uporabniki pred uveljavitvijo teh splošnih pogojev, se uporabljajo še naprej, če niso v nasprotju z določili teh splošnih pogojev.

57. člen (dostop do poštnega omrežja)

Za izvajalce poštnih storitev, ki so v skladu z veljavnimi predpisi upravičeni opravljati zamenljive poštne storitve in izpolnjujejo tudi vse zakonske zahteve za samo opravljanje zamenljivih storitev ter želijo zamenljive storitve opravljati na podlagi dostopa do poštnega omrežja v skladu z zakonom, veljajo splošni pogoji, ki urejajo dostop do poštnega omrežja.

58. člen (začetek veljavnosti)

Splošni pogoji začnejo veljati 1. januarja 2021.

59. člen (priloga)

Priloga teh splošnih pogojev je vzorčna pogodba o opravljanju univerzalne poštne storitve, ki jo izvajalec sklepa z uporabniki univerzalne storitve.

60. člen (seznam obrazcev in ostalih dokumentov)

Obrazci in ostali dokumenti, ki jih uporabniki uporabljajo pri uporabi univerzalne storitve, so zlasti naslednji:

- Potrdilo o oddaji pošiljke (obr. P-2),
 - Popis oddanih pošiljk (obr. P-3),
 - Oddajnica (obr. P-3a),
 - Spremnica (obr. P-11),
 - Mednarodna spremnica (obr. CP-72),
 - Mednarodna spremnica EU (obr. CP-72 EU),
 - Carinska izjava (obr. CN-23),
 - Pooblastilo (obr. P-71),
 - Pošiljateljevo naročilo (obr. P-73),
 - Naslovnikovo naročilo (obr. P-74),
 - Obvestilo o prispeli pošiljki (obr. P-75),
 - Zahtevek za izdajo fotokopije poštne listine (obr. P-103),
 - Poizvednica (obr. P-105),
 - Mednarodna poizvednica (obr. CN-08),
 - Zahtevek za odškodnino (obr. P-112),
 - Dogovor o uporabi poštne predala (obr. P-115),
 - Dogovor o souporabi poštne predala (obr. P-115a),
 - Priročnik z Pravilno pripravo paketnih in paletnih pošiljk,
 - Priročnik za mednarodni poštni promet – Nevarni predmeti,
 - Priročnik za pravilno naslavljanje pošiljk.
-
- Priloga: vzorčna pogodba o prenosu poštnih pošiljk

PRILOGA – VZORČNA POGODBA

_____, identifikacijska številka SI_____ (opcija, če naročnik ni davčni zavezanec - davčna številka _____), matična številka _____, ki jo zastopa _____ (v nadaljevanju: naročnik),

in

POŠTA SLOVENIJE d.o.o., Slomškov trg 10, 2500 Maribor, identifikacijska številka SI25028022, matična številka 5881447000, ki jo zastopa _____ (v nadaljevanju: izvajalec),

skleneta

POGODBO O OPRAVLJANJU UNIVERZALNE POŠTNE STORITVE

št. _____

1. člen

Pogodbeni stranki s to pogodbo določata način, čas, obseg in ceno za prenos poštnih pošiljk, ki sodijo v nabor univerzalne poštne storitve (v nadaljevanju: pošiljke). Poštne pošiljke po tej pogodbi naročnik naroči skladno z vsakokrat veljavnim cenikom izvajalca in Splošnimi pogoji izvajanja univerzalne poštne storitve (v nadaljevanju: splošni pogoji), ki sta sestavni del te pogodbe.

(opcija za pogodbe, sklenjene s povezanimi družbami)

Naročnika(i) uvodoma izrecno izjavljata(jo), da sta(so) družbi(e), povezani(e) v smislu Zakona o gospodarskih družbah. Družba _____ (*napisati naziv*) je v __-odstotni (*napisati %*) lasti družbe _____ (*napisati naziv*) (*opcija: po potrebi družbe še dodati*). Družbi(e) tvorita(jo) dejanski koncern, pri čemer je družba _____ (*napisati družbo*) obvladujoča družba, družba(e) _____ (*napisati družbo(e)*) pa odvisna(e) družba(e).

(opcija za pogodbe, kjer tuj naročnik v Sloveniji nima SPE (stalne poslovne enote))

Pogodbeni stranki sporazumno ugotavljata, da na podlagi preverjenih objektivnih okoliščin ter uporabljenih ekonomskih in pravno-formalnih kriterijev, ki jih je izvajalec prejel od naročnika oziroma jih je imel na razpolago o uporabniku storitev po tej pogodbi, ugotavljata, da naročnik storitev v Sloveniji nima stalne poslovne enote na lokaciji v Sloveniji, določeni v Kontrolnem vprašalniku z dne ____ (*vpisati datum izpolnitve Kontrolnega vprašalnika*) (v nadaljevanju: Kontrolni vprašalnik) in v tej pogodbi in da posledično izvajalec tej poslovni enoti ne opravi storitve.

Preverjene objektivne okoliščine in uporabljene kriterije sta pogodbeni stranki opredelili v Kontrolnem vprašalniku, upoštevaje relevantno zakonodajo glede obdavčitve davka na dodano vrednost. Kontrolni vprašalnik je priloga in sestavni del te pogodbe.

Na temelju navedenih objektivnih informacij v Kontrolnem vprašalniku pogodbeni stranki ugotavljata, da se bodo storitve po tej pogodbi obdavčile glede na kraj sedeža naročnika storitev.

Naročnik s podpisom te pogodbe izrecno izjavlja, da je izvajalcu posređoval in omogočil presojo resničnih in relevantnih informacij o kraju prejemanja storitev in uporabe storitev po tej pogodbi po Kontrolnem vprašalniku, vse iz naslova obveznosti naročnika po drugem odstavku 20. člena

Izvedbene uredbe EU št. 282/2011, ki bo izvajalcu po tej pogodbi omogočal zakonsko skladno obračunavanje davka na dodano vrednost za opravljene storitve.

Naročnik se zavezuje, da bo nemudoma obvestil izvajalca o kakršnihkoli spremenjenih okoliščinah, ki bi za naročnika pomenile obstoj stalne poslovne enote v Sloveniji po določbah 44. člena Direktive Sveta EU 2006/112 (25. členu ZDDV-1), sicer, skladno z relevantno davčno zakonodajo in sodno prakso Evropskega sodišča s tega področja, sam nosi negativne posledice in je izvajalcu odgovoren povrniti nastalo škodo.

(opcija za pogodbe, kjer tuj naročnik v Sloveniji ima SPE (stalno poslovno enoto))

Pogodbeni stranki ugotavljata, da ima naročnik na lokaciji, navedeni v tej pogodbi, v Sloveniji stalno poslovno enoto, kot jo opredeljuje določba 44. člena Direktive Sveta EU 2006/112 (25. člen ZDDV-1), in sicer na podlagi izpolnjenega Kontrolnega vprašalnika z dne _____ *(vpisati datum izpolnitve Kontrolnega vprašalnika)* (v nadaljevanju: Kontrolni vprašalnik). Kontrolni vprašalnik odraža objektivne informacije o obstoju stalne poslovne enote na lokaciji v Sloveniji in uporabnika storitev po tej pogodbi. Kontrolni vprašalnik je priloga in sestavni del te pogodbe.

Po Kontrolnem vprašalniku je bilo ugotovljeno, da izvajalec opravi storitev prevzema in odpošiljanja blaga naročniku, ki je del dobave blaga, za katero začne odpošiljanje oziroma prevoz stalna poslovna enota naročnika na opredeljeni lokaciji v Sloveniji, kar hkrati pomeni, da je stalna poslovna enota tudi dejanski uporabnik storitev po tej pogodbi.

Naročnik s podpisom te pogodbe izrecno izjavlja, da je izvajalcu posredoval in omogočil presojo resničnih in relevantnih informacij o kraju prejemanja storitev in uporabe storitev po tej pogodbi po Kontrolnem vprašalniku, vse iz naslova obveznosti naročnika po drugem odstavku 20. člena Izvedbene uredbe EU št. 282/2011, ki bo izvajalcu po tej pogodbi omogočal zakonsko skladno obračunavanje davka na dodano vrednost za opravljene storitve po vsakokrat veljavni davčni stopnji v Sloveniji.

Naročnik se zavezuje, da bo nemudoma obvestil izvajalca o kakršnihkoli spremenjenih okoliščinah, ki bi za naročnika pomenile neobstoj stalne poslovne enote v Sloveniji po določbah 44. člena Direktive Sveta EU 2006/112 (25. členu ZDDV-1), sicer, skladno z relevantno davčno zakonodajo in sodno prakso Evropskega sodišča s tega področja, sam nosi negativne posledice in je izvajalcu odgovoren povrniti nastalo škodo.

2. člen

Naročnik se zaveže, da bo pošiljke oddajal v prenos pri pošti _____.

(opcija za pogodbene pošte) Naročnik se zaveže, da bo pošiljke oddajal v prenos pri redni pošti _____ in pogodbeni pošti _____.

Izvajalec določi dostavno pošto za naslovljene pošiljke za naročnika, in sicer je za paketne pošiljke _____, za pisemske pošiljke pa _____.

3. člen

(opcija: se doda v primeru napovedi naročnika po oddaji količine pošilk, na podlagi katere je glede na uradno lestvico popustov pri univerzalni poštni storitvi upravičen do popusta)

Naročnik se zaveže, da bo letno oddal v prenos vsaj _____ standardnih pisem, navadnih pisem in dopisnic v notranjem prometu.

(opcija za povezane družbe)

Naročniki se zavežejo, da bodo letno oddali v prenos vsaj _____ standardnih pisem, navadnih pisem in dopisnic v notranjem prometu.

4. člen

Naročnik se obvezuje izpolnjevati obveznosti v zvezi z oddajo in sprejemom pošilk po tej pogodbi ter se hkrati strinja s pogoji izvajalca, kot opredeljeno v nadaljevanju:

- vse oddane pisemske pošiljke in navadni paketi morajo imeti v levem zgornjem kotu pošiljke izpisan pošiljateljev naslov, paketi pa morajo imeti pošiljateljev naslov izpisan na paketni spremnici;
- v prostoru za znamko za pisemske pošiljke mora biti odtisnjena oznaka »Poština plačana pri pošti _____« oziroma »Postage paid« na pisemskih pošilkah, ki bodo naslovljene na naslovnike v tujini; poštino na navadnih paketih in paketih označi izvajalec;
- pošiljke standardnega pisma bo ob oddaji ločil od drugih pošilk;
- *(opcija za pogodbe, kjer naročnik oddaja pošiljke za več podjetij in je tudi plačnik)* pošiljke, ki jih naročnik odda za podjetja *(navesti podjetja ali podjetja zapisati v prilogi k tej pogodbi)* in za katere je plačnik storitev naročnik, morajo imeti v prostoru za izpis pošiljatelja naveden naslednji zapis:
 - naziv podjetja, za katerega naročnik oddaja pošiljke po tej pogodbi (t.i. stranka/pogodbena partner naročnika),
 - (plačnik: naziv naročnika, pg. št. _____),
 - ulica in hišna številka oziroma naselje in hišna številka naročnikove stranke,
 - poštna številka in naziv pošte naročnikove stranke;
- navedeni zapis, iz predhodne alineje tega odstavka tega člena pogodbe, mora biti zapisan tudi na ostali sprejemni dokumentaciji, če naročnik oddaja pošiljke za svoje stranke *(v popisu oddanih pošilk oziroma oddajnici)*;
- na vse pošiljke, ki jih naročnik ne bo oddajal pri sprejemni pošti, navedeni v 2. členu te pogodbe, razen na navadne pakete in pakete, ki jih ne more oddati na drugi pošti brez plačila ob oddaji pošilk v prenos, in pošiljke za slepe in slabovidne, nalepiti veljavne pošne znamke v zgornji desni kot naslovne strani pošilk;
- vse pošiljke bo naročnik pripravil za oddajo kot določeno v tem členu pogodbe in če ni s to pogodbo določeno, v skladu z vsakokrat veljavnimi splošnimi pogoji, Priročnikom za pravilno naslavljanje poštnih pošilk in priročnikom Pravilna priprava paketnih in paletnih pošilk (dosegljivo na spletni strani www.posta.si) ter v skladu z navodili izvajalca (pošiljke oddal izvajalcu skupaj s sprejemno in spremno dokumentacijo);
- *(opcija)* pri pripravi pošilk bo naročnik za oddajo uporabljal informacijske rešitve izvajalca za izdelavo sprejemne in spremne dokumentacije oziroma pri posredovanju elektronskih podatkov o pošilkah. Posredovanje elektronskih podatkov o pošilkah bo naročnik izvedel pred oddajo pošilk v sprejem, skladno s predpisanimi tehničnimi navodili oziroma pripomočki izvajalca o delovanju in varni povezavi z informacijskim sistemom, ki so naročniku dostopni tudi na spletnih povezavah izvajalca za uporabo informacijskih rešitev;
- *(opcija pri pogodbi z odloženim plačilom)* letno naročiti storitve v višini najmanj 500,00 EUR, upoštevajoč davek na dodano vrednost. Za letno obdobje šteje obdobje leta dni od sklenitve pogodbe oziroma vsako naslednje leto;

- (opcija, če ima naročnik popust za standardna, navadna pisma in dopisnice v notranjem prometu v skladu z lestvico popustov) v primeru oddaje nad 10.000 kosov pošiljk bo naročnik izvajalčevemu skrbniku te pogodbe na elektronski naslov sporočil okvirno količino pošiljk, sprejemno pošto in datum oddaje, vsaj en delovni dan pred oddajo pošiljk;
- (opcija, če ima naročnik popust za standardna, navadna pisma in dopisnice v notranjem prometu v skladu z lestvico popustov) pred oddajo pošiljk le-te ločiti na:
 - a) pošte, ki spadajo pod poštni logistično center Maribor, in na pošte, ki spadajo pod poštni logistični center Ljubljana
 - b) pošiljke, ki so namenjene za strojno usmerjanje in pošiljke, ki so namenjene za ročno usmerjanje;
- vse prevozne enote za oddane pošiljke iz predhodne alineje tega odstavka tega člena označiti z ustreznimi nazivnicami v skladu z navodili izvajalca;
- (opcija za pogodbene pošte) bo naročnik ob oddaji pošiljk na pogodbeni pošti upošteval omejitve glede oddaje večje količine pošiljk (to je količina, ki bistveno odstopa od običajne dnevne oddaje) in v navedenih primerih oddajo pošiljk opravil na redni pošti Pošte Slovenije oziroma se za prevzem dogovoril s skrbnikom pogodbe na strani izvajalca;
- izvajalcu tedensko (opcija: sprti) vračati pismarnice in druge prevozne enote, s pomočjo katerih se naročniku dostavljajo pošiljke.

Če naročnik ne opremi pošiljk z oznakami ter jih ne opremi s sprejemno dokumentacijo in ne priloži spremne dokumentacije ter izvajalec to delo opravi namesto njega, kot določeno v tem členu, lahko izvajalec dodatno delo naročniku posebej zaračuna po ceniku izvajalca, ki velja na dan opravljene storitve.

Če naročnik ne naroči storitev v dogovorjeni višini iz prvega odstavka tega člena pogodbe, lahko izvajalec od pogodbe odstopi brez odpovednega roka, s čimer se naročnik izrecno strinja. V tem primeru nobena stranka pogodbe do druge pogodbene stranke nima odškodninskega ali kakršnegakoli drugega zahtevka.

5. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- vodil dnevni pregled števila in vrste oddanih pošiljk, pri čemer bo naročnik prejel potrdila o opravljeni storitvi;
- omogočil naročniku spremljanje dnevnega pregleda števila in vrste oddanih pošiljk ter zneskov poštne prepreke prek poslovnega portala za pogodbene uporabnike storitev;
- o vseh spremembah v zvezi s plačilom pisno obveščal naročnika.

6. člen

Naročnik soglaša, da izvajalec navadnih in standardnih pisem ter dopisnic v notranjem prometu ne žigosa s poštним žigom. Če pošiljke niso žigosane s poštним žigom, se za datum oddaje šteje datum v poštнем žigu, ki je odtisnjen v oddajnici oziroma popisu oddanih pošiljk, s katerim so pošiljke oddane v prenos.

(opcija)

Naročnik soglaša, da pošta knjiženih pošiljk v notranjem prometu, ne žigosa s poštним žigom. Če pošiljke niso žigosane s poštним žigom, se za datum oddaje šteje datum v poštнем žigu, ki je odtisnjen v oddajnici oz. popisu oddanih pošiljk, s katerim so pošiljke oddane v prenos. Če naročnik ne odda pošiljk v skladu z navodili izvajalca (čas in oprema pošiljk), se za datum oddaje pošiljk šteje datum sprejema pošiljk, ki je naveden v aplikaciji za sledenje pošiljk (datum dejanskega sprejema pošiljke), kar se tudi ustrezno označi na oddajnici oziroma popisu oddanih pošiljk.

7. člen

Cene storitev se zaračunajo po ceniku izvajalca, ki velja na dan opravljene storitve.

(opcija, če ima naročnik popust za standardna, navadna pisma in dopisnice v notranjem prometu v skladu z lestvico popustov)

Izvajalec priznava naročniku _____% popusta na cene standardnih pisem, navadnih pisem in dopisnic v notranjem prometu, v skladu z lestvico popustov in pogoji za odobritev popusta, ki so sestavni del cenika.

(opcija za individualne pogodbe, sklenjene na osnovi krovne pogodbe, ko so cene določene za dve ali več povezanih družb skupaj) Cene storitev, opredeljene v tej pogodbi, so oblikovane na podlagi pogodbe o _____, št. _____, ki je sklenjena med izvajalcem in podjetjem _____, ki je z naročnikom _____ *(opcija: kapitalsko, lastniško...)* povezan.

Pogodbeni stranki se zavedata, da lahko pride do odstopanj med napovedano količino realizacije pošiljk in dejansko realizacijo v pogodbenem obdobju, prav tako pa se lahko spremenijo okoliščine, katere kot pogoj za odobritev popusta vplivajo na višino dodeljenega popusta.

Glede na navedeno se pogodbeni stranki dogovorita, da bo izvajalec po preteku obdobja posameznega leta od dne sklenitve te pogodbe *(opcija: aneksa)*, ugotovil morebitna odstopanja med napovedjo realizacije letne količine pošiljk in pogojev, ki vplivajo na višino dodeljenega popusta ob sklenitvi pogodbe ter dejansko realizirano letno skupno in povprečno količino pošiljk in kriterijev za dodelitev popusta ter pripravil poračun. Pri pregledu dejanske realizacije letne količine in povprečne količine se za začetek letnega obdobja upošteva dan začetka veljavnosti pogodbe.

Izdelan poračun iz predhodnega odstavka tega člena pogodbe izvajalec posreduje naročniku v roku 60 dni po preteku pogodbenega leta oziroma prenehanja pogodbe. Če bo izvajalec ugotovil, da bi zaradi takšnih odstopanj naročniku pripadal manjši popust od dodeljenega ob sklenitvi pogodbe, bo naročniku izstavil račun v višini razlike med dodeljenim popustom in popustom, ki naročniku pripada na podlagi dejanske realizacije in izpolnitve pogojev za dodelitev popusta. V primeru, da je dejansko oddana količina pošiljk višja od napovedane, izvajalec naročniku najkasneje v roku 30 dni povrne denarna sredstva v višini razlike med ceno, ki jo je naročnik v pogodbenem letu dejansko plačal in ceno, ki bi jo v posledici upravičenosti do višjega popusta moral plačati.

V primeru prekinitve pogodbe pred iztekom njene veljavnosti s strani naročnika, se pri izračunu višine popusta upoštevajo napovedane letne količine, ki se primerjajo z dejanskimi realiziranimi količinami, na tej osnovi pa se ugotovijo morebitna odstopanja ter morebitna razlika v višini popusta.

Povprečne količine se določijo na način, da se za naročnika upoštevajo vse oddaje pošiljk v zgoraj navedenem obdobju, nato pa se skupna količina deli s številom oddaj pošiljk.

DDV se obračuna v skladu z veljavno zakonodajo, ki velja na dan opravljene storitve.

8. člen

(opcija pri pogodbi s plačilom ob oddaji pošiljk v prenos) Naročnik se obvezuje, da bo ceno poštnih storitev plačal ob oddaji pošiljk v prenos na sprejemni pošti.

(opcija pri pogodbi z odloženim plačilom) Naročnik se zaveže, da bo račun plačal v __ dneh od izstavitve računa *(opcija: za neposredne proračunske uporabnike: v skladu z vsakokrat veljavno zakonodajo oziroma 30 dneh od prejema računa v elektronski obliki)*, ki ga v začetku meseca za opravljene storitve v preteklem mesecu *(opcija: po vsakokratni oddaji pošiljk v prenos, tedensko, 14-dnevno)* izstavi izvajalčeva poslovna enota _____ *(opcija: pristojna izvajalčeva enota)*. Za zamude s plačilom je uporabnik dolžan plačati zakonske zamudne obresti.

(opcija: način plačila – pavšalno nakazilo)

Na osnovi sklenjene pogodbe naročnik izvajalcu nakazuje pavšalne zneske, ki jih lahko kasneje porabi za nakup storitev iz izvajalčevega nabora storitev. Neporabljene zneske lahko naročnik kadarkoli zahteva kot vračilo na svoj transakcijski račun.

Naročnik se zaveže, da bo poštno storitve plačeval z mesečnim (možni tudi drugi roki plačil) pavšalnim zneskom ____ EUR. Naročnik nakaže pavšalni znesek najkasneje dva delovna dneva pred iztekom meseca za storitve, ki bodo opravljene v naslednjem mesecu, ki se obravnava kot posamezno obračunsko obdobje. Plačila pavšalnih zneskov se ne obrestujejo, s čimer se naročnik izrecno strinja. Naročnik pavšalni znesek nakaže na TRR 04515-0001110867, odprt pri Nova KBM d.d., sklic: SI00-šifra kupca Scala-X000 (X je številka PE, ki bo izstavljala račune npr. PE LJ 1000, PE MB 2000).

Predčasna plačila v obliki pavšalnih vsot, plačana za storitve in dobave blaga, ki niso vnaprej določene in za katere ni nujno, da jih kupec izbere oziroma naroči, ne predstavljajo predplačil, od katerih bi bilo potrebno obračunati DDV.

V primeru, da izvajalec oceni, da vrednost plačanega pavšalnega zneska v obračunskem obdobju ne bo zadostovala za pokrivanje stroškov opravljenih storitev, mora naročnik najkasneje v roku dveh delovnih dni po obvestilu izvajalca znesek nakazati na TRR izvajalca. V nasprotnem primeru lahko naročnik oddaja poštno pošiljke po pogodbi le, če ceno poštnih storitev plača takoj ob oddaji pošiljk v prenos. V primeru, da vrednost pavšalnega zneska ne zadostuje za celotno plačilo storitev, mora naročnik razliko poravnati takoj ob oddaji pošiljk v prenos, sicer izvajalec ne bo opravil storitev.

V primeru, da naročnik ne nakaže pavšalnega zneska za naslednje obračunsko obdobje, lahko oddaja poštno pošiljke le na podlagi takojšnjega plačila ob oddaji pošiljk v prenos.

Naročniku se izstavi:

(primeri najpogostejših opcij, ostalo s v skladu s pripomočkom Tipi in vrste računov):

- en račun s specifikacijo opravljenih storitev po sprejemnih poštah, ki se pošlje na naslov naročnika *(opcija: v primeru drugačnega naslova od naročnikovega se navede drugi naslov)* na naslov _____;
- en račun s specifikacijo opravljenih storitev po podružnicah (enotah, stroškovnih mestih ...) naročnika, navedenih v prilogi pogodbe, ki se pošlje na naslov naročnika *(opcija: v primeru drugačnega naslova od naročnikovega se navede drugi naslov)* na naslov _____. Znotraj posamezne podružnice je specifikacija po sprejemnih poštah;

- za vsako podružnico (enoto, stroškovno mesto ...) naročnika, navedeno v prilogi pogodbe, ločen račun s specifikacijo opravljenih storitev po sprejemnih poštah, ki se pošlje na naslov naročnika (*opcija*: v primeru drugačnega naslova od naročnikovega se navede drugi naslov) na naslov _____;
- za vsako podružnico (enoto, stroškovno mesto ...) naročnika, navedeno v prilogi pogodbe, ločen račun, ki se pošlje na naslov posamezne podružnice.

Obvezno opredeliti tudi, na kateri naslov se izstavi račun ali računi (opcije: naslov naročnika, naslov podružnice, drugi naslov, ki se natančno zapiše). Če je treba podružnico naročnika vnesti v CRP, se zraven naziva podružnice zapiše tudi matična številka podružnice, če obstaja v bazi AJPES.

(Opcija 1 za proračunske uporabnike za prejemanje e-računov v spletno banko)

Naročnikom se izstavljajo e-računi na določen TRR, ki ga je treba navesti v pogodbo. Če ima naročnik za prejem e-računov registriranih več TRR, je to še posebej pomembno (register TRR proračunskih uporabnikov za e-račune je na spletni strani: <http://www.ujp.gov.si/dokumenti/dokument.asp?id=565>). Če ima stranka več podružnic, za katere želi prejemati račune na različne TRR, je treba to opredeliti v prilogi pogodbe. Stranka lahko za ločevanje računov uporablja tudi referenčne oznake. Morebitne podružnice in sprejemne pošte na e-računu v e-slogu niso vidne, vidne so samo v vizualizaciji računa (PDF- oblika, ki si ga lahko naročnik prikliče iz aplikacije).

Naročniku se izstavi e-račun, in sicer:

- en račun s specifikacijo opravljenih storitev po sprejemnih poštah na TRR _____; (*samo en TRR, brez referenčnih oznak*)
- en račun s specifikacijo opravljenih storitev po podružnicah (enotah, stroškovnih mestih ...) naročnika, navedenih v prilogi pogodbe, na TRR _____. Znotraj posamezne podružnice je specifikacija po sprejemnih poštah; (*samo en TRR, brez referenčnih oznak*)
- za vsako podružnico (enoto, stroškovno mesto ...) naročnika, navedeno v prilogi pogodbe, ločen račun s specifikacijo opravljenih storitev po sprejemnih poštah na TRR _____; (*samo en TRR, brez referenčnih oznak*)
- za vsako podružnico (enoto, stroškovno mesto ...) naročnika, navedeno v prilogi pogodbe, ločene račune, ki se pošljejo na različne TRR in/ali imajo različne referenčne oznake (navedeno v prilogi pogodbe). (*različni TRR in/ali referenčne oznake*).

Opomba: Če ima naročnik sklenjenih več pogodb, je treba vse pogodbe dopolniti, da se računi pošiljajo preko UJP.

(Opcija 2 za NEproračunske uporabnike, t.j. ostale naročnike, ki izrecno želijo in soglašajo s prejetjem e-računov v spletno banko)

Naročnikom se izstavljajo e-računi na določen TRR, ki ga je treba navesti v pogodbo. Če ima naročnik za prejem e-računov registriranih več TRR, je to še posebej pomembno. Če ima stranka več podružnic, za katere želi prejemati račune na različne TRR, je treba to opredeliti v prilogi pogodbe. Morebitne podružnice in sprejemne pošte na e-računu v e-slogu niso vidne, vidne so samo v vizualizaciji računa (PDF- oblika, ki si ga lahko naročnik prikliče iz aplikacije). V primeru težav pri opredelitvi tega člena se obrnite na sodelavce 'centralnih registrov'.

Naročnik skladno s 3. odst. 84. člena Zakona o davku na dodano vrednost izjavlja, da želi s strani izvajalca prejemati račune v spletno banko na TRR

Naročnik s podpisom te pogodbe in navedbo TRR za prejemanje izdanih e-računov podaja soglasje za prejemanje e-računov in potrjuje, da je seznanjen s pogoji poslovanja bančnih sistemov v zvezi s procesiranjem izdanih e-računov izdajatelja Pošte Slovenije, kar ureja neposredno z banko katere komitent navedenega TRR je.

Naročnik s podano izjavo v tem členu soglaša, da se v primeru prejemanja e-računov v spletno banko odpoveduje prejemanju računov v fizični obliki. Naročnik je obvezan vsakršno spremembo TRR za prejemanje e-računov pravočasno sporočiti izvajalcu, sicer le-ta ne odgovarja za neprejem/neprevzem izstavljenih in elektronsko posredovanih e-računov.

Naročniku se izstavi e-račun, in sicer:

- en račun s specifikacijo opravljenih storitev po sprejemnih poštah;
- en račun s specifikacijo opravljenih storitev po podružnicah (enotah, stroškovnih mestih ...) naročnika, navedenih v prilogi pogodbe. Znotraj posamezne podružnice je specifikacija po sprejemnih poštah;
- za vsako podružnico (enoto, stroškovno mesto ...) naročnika, navedeno v prilogi pogodbe, ločen račun s specifikacijo opravljenih storitev po sprejemnih poštah;
- za vsako podružnico (enoto, stroškovno mesto ...) naročnika, navedeno v prilogi pogodbe, ločene račune, ki se pošljejo na različne TRR (navedeni v prilogi pogodbe).

Naročnik lahko kadar koli v času trajanja te pogodbe poda preklic prejemanja e-računa ali spremembo posredovane poti na elektronski naslov skrbnika izvajalca@..... ali po pošti na naslov Pošta Slovenije d. o. o., Preklic e-računov, Slomškov trg 10, 2500 Maribor.

Opomba: Če ima naročnik sklenjenih več pogodb, je treba vse pogodbe dopolniti, da se računi pošiljajo v spletno banko.

(Opcija 3 za NEproračunske uporabnike, t.j. ostale naročnike, ki soglašajo s prejemanjem -računov na elektronski naslov preko sistema PoštAR)

Naročnik skladno s 3. odst. 84. člena Zakona o davku na dodano vrednost izjavlja, da želi s strani izvajalca prejemati račune v elektronski obliki na e-naslov za prejemanje e-računov:@.....

Izvajalec bo preko lastne elektronske prenosne poti, ki se imenuje sistem PoštAR pošiljal izdane e-račune, naročnik pa jih bo prevzemal, kot je opredeljeno s Splošnimi pogoji Pošte Slovenije za pošiljanje e-računov po elektronski poti s sistemom PoštAR.

Naročnik s podpisom te pogodbe in navedbo e-naslava za prejemanje e-računov hkrati podaja soglasje za prejemanje e-računov in potrjuje, da je seznanjen s Splošnimi pogoji Pošte Slovenije za pošiljanje e-računov po elektronski poti s sistemom PoštAR.

Naročnik s podano izjavo v tem členu soglaša, da se v primeru prejemanja računov na elektronski naslov odpoveduje prejemanju računov v fizični obliki. Za enega naročnika se e-računi pošiljajo na en elektronski naslov ne glede na število aktivnih pogodb.

Naročnik je obvezan vsakršno spremembo e-naslava za prejemanje e-računov pravočasno sporočiti izvajalcu, sicer le-ta ne odgovarja za neprejem/neprevzem izstavljenih in elektronsko posredovanih e-računov.

Naročniku se izstavi e-račun, in sicer:

- en račun s specifikacijo opravljenih storitev po sprejemnih poštah;
- en račun s specifikacijo opravljenih storitev po podružnicah (enotah, stroškovnih mestih ...) naročnika, navedenih v prilogi pogodbe. Znotraj posamezne podružnice je specifikacija po sprejemnih poštah;

- za vsako podružnico (enoto, stroškovno mesto ...) naročnika, navedeno v prilogi pogodbe, ločen račun s specifikacijo opravljenih storitev po sprejemnih poštah;

Naročnik lahko kadar koli v času trajanja te pogodbe poda preklic prejemanja e-računa ali spremembo posredovane poti skrbniku izvajalca naslednji način: izpolnjen in podpisan obrazec Priloga 1 posreduje na elektronski naslov skrbnika izvajalca@..... ali po pošti na naslov Pošta Slovenije d. o. o., Preklic e-računov, Slomškov trg 10, 2500 Maribor.

(opcija za pogodbe, sklenjene s povezanimi družbami)

Naročniki soglašajo, da se vsem povezanim družbam pošilja račun na elektronski naslov, in sicer:

- naročniku _____ se pošlje na e-naslov: _____@_____
- naročniku _____ se pošlje na e-naslov: _____@_____
- naročniku _____ se pošlje na e-naslov: _____@_____
- naročniku _____ se pošlje na e-naslov: _____@_____
-

Opomba: Če ima naročnik sklenjenih več pogodb, je treba vse pogodbe dopolniti, da se računi pošiljajo na e-naslov preko aplikacije PoštAR.

Če je treba podružnico naročnika vnesti v CRP, se zraven naziva podružnice zapiše tudi matična številka podružnice, če obstaja v bazi AJPES.

9. člen

V zvezi s prenosom pošiljk in izvajanjem drugih storitev, ki so predmet te pogodbe, izvajalec odgovarja omejeno, in sicer je odgovornost in višina odškodnine določena z zakonom, ki ureja poštne storitve in v splošnih pogojih izvajalca.

Naročnik s podpisom pogodbe izjavlja, da je seznanjen, da vse reklamacije, odškodninske zahteve in poizvedbe o izvedeni storitvi po tej pogodbi ter o obdelovanju podatkov, vključno z osebnimi podatki rešuje izvajalec. Izvajalec ima za slednje uveden reklamacijski postopek skladno z zakonom in je podrobneje opredeljen v splošnih pogojih.

Naročnik je zavezan vse zahteve iz naslova reklamacije/poizvedbe naslovnikov iz naslova prenosa pošiljk, vključno v zvezi z obdelavo osebnih podatkov med prenosom pošiljk, predati v reševanje izvajalcu in z izvajalcem pri reševanju po potrebi sodelovati.

Naročnik nosi odgovornost do naslovnikov posameznikov za zakonito obdelavo njim lastnih osebnih podatkov s strani naročnika do oddaje pošiljk v prenos, medtem ko izvajalec nosi odgovornost do posameznikov (naslovnikov) prejemnikov pošiljk od sprejema pošiljk v prenos do vročitve naslovníku oziroma prejemniku, skladno z določili reklamacijskega postopka in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov za upravljavca.

Če je za nastalo škodo ali otežitev položaja izvajalca kriv tudi naročnik oziroma kdo drug, za katerega je odgovoren naročnik, se odškodninska odgovornost izvajalca sorazmerno zmanjša. Izvajalec si iz tega naslova pridržuje pravico do uveljavljanja regresnega zahtevka do naročnika.

Naročnik se zaveže vse zahteve iz tega člena pogodbe nasloviti na naslov izvajalca, in sicer pisno po pošti ali na elektronski naslov info@posta.si ali preko spletne strani izvajalca www.posta.si, na povezavi kontakt in pomoč, rubrika Reklamacije ali na elektronski naslov skrbnika pogodbe na strani izvajalca.

10. člen

Pogodbeni stranki za izvedbo obveznosti po pogodbi obdelata informacije in podatke, glede na oddano naročilo naročnika.

Prav tako bosta pogodbeni stranki pri poslovnem komuniciranju izmenjali in obdelovali svoje kontaktne podatke. Te osebne podatke zaposlenih (npr. službeni elektronski naslov, ime in priimek kontaktne osebe/skrbnika pogodbe, telefonska številka, ...) stranki ne bosta uporabljali za drug namen kot dogovorjeno po pogodbi in jih bosta varovali z enako skrbnostjo kot podatke iz predhodnega odstavka tega člena.

Izvajalec podatke uporablja kot upravljavec za namen določen z zakonom in po splošnih pogojih ter jih ne uporablja za drug namen. Naročnik je za izvedbo storitev po tej pogodbi zavezan izvajalcu posredovati podatke o prejemnikih pošiljk (naslovnikih pošiljk), kot dogovorjeno po tej pogodbi, ker so ti obvezna informacija za izvajalca, da lahko izpolni svoje obveznosti prenosa pošiljk.

Izvajalec ima pravico podatke po tej pogodbi hraniti na nosilcih v roku, kot opredeljujejo relevantni pravni predpisi, za zagotavljanje izvajanja storitev po tej pogodbi in dokazljivosti izvedbe storitve. Izvajalec ima slednje določeno tudi v splošnih pogojih.

11. člen

Izvajalec in naročnik vse informacije in podatke iz predhodnega člena, ki si jih razkrijeta za potrebe izvajanja storitev po pogodbi uporabljata izključno za namene izvajanja obveznosti po pogodbi in jih varujeta zaupno, kot jima to nalaga vsakokrat veljavna zakonodaja. Slednje pomeni, da so zaupni podatki po tej pogodbi vse informacije in podatki, vključno z osebnimi podatki, v zvezi s pošiljkami in naslovniki pošiljk, ki so zajete v izvirnem in digitaliziranem gradivu naročnika, pa tudi druge informacije, ki jih pogodbeni stranki (*opcijsko: pogodbene stranke*) pridobita(jo) v zvezi z izpolnjevanjem obveznosti po tej pogodbi. Zagotovila bosta, da bodo z zahtevo varovanja zaupnosti seznanjeni, in da bodo zahtevo upoštevali, vsi njuni delavci, ki bodo opravljali obveznosti po tej pogodbi.

12. člen

Pogodbeni stranki se zavežeta, da bosta informacije in podatke v zvezi s to pogodbo, ki štejejo za strokovno znanje, izkušnje in poslovne informacije, ki niso splošno znane ali lahko dosegljive osebam v krogih, ki se običajno ukvarjajo s to vrsto informacij iz te pogodbe, imajo tržno vrednost ali so kot poslovna skrivnost označene s strani ene od pogodbenih strank, varovali kot poslovno skrivnost, skladno z vsakokrat veljavno relevantno zakonodajo in poslovno prakso.

Pogodbeni stranki se zavežeta preprečiti vsakršno namerno, nenamerno ali kakršnokoli drugo razkritje teh informacij katerikoli drugi osebi, ki v skladu s to pogodbo ni pooblaščen za njihov prejem. Zagotovili bosta, da bodo z zahtevo varovanja poslovnih skrivnosti seznanjeni, in da bodo zahtevo upoštevali vsi njuni delavci, ki bodo opravljali obveznosti po tej pogodbi.

Varovanje poslovne skrivnosti velja nedoločen čas ali do preklica oznake, razen če so dostopne po posebnem predpisu.

Za poslovno skrivnost ne štejejo informacije, ki so po zakonu javne, ali informacije o kršitvi zakona ali dobrih poslovnih praks.

Naročnik izrecno soglaša in dovoljuje izvajalcu, da vse informacije in podatke o tej pogodbi in v zvezi s to pogodbo, ki jih izvajalec pridobi na kakršen koli način z izvajanjem obveznosti po tej pogodbi, in ki niso poslovna skrivnost, izmenjuje z vsakokratnimi izvajalčevimi povezanimi družbami ter drugimi osebami, ki morajo biti seznanjene z informacijami in podatki o tej pogodbi in v zvezi s to pogodbo, in sicer v obsegu, ki je nujno potreben, zaradi narave storitev, ki jih opravljajo za izvajalca ali za njene povezane družbe v zvezi z obveznostmi, ki so predmet te pogodbe. Te informacije in podatke bo tako izvajalec posredoval naprej v smislu določb Zakona o gospodarskih družbah svojim matičnim, sestrskim in drugim, povezanim družbam, kar izrecno vključuje tudi izvoz teh podatkov izven Republike Slovenije v primeru, če je sedež takšne družbe izven Republike Slovenije, pod pogojem, da bodo take družbe smiselno spoštovale zaveze iz tega člena. Če je za izvrševanje tega člena potreben podpis dogovora na zakoniti podlagi, ga bosta stranki pravočasno sklenili.

Zaradi kršitev določb o poslovni skrivnosti sme pogodbi zvesta stranka takoj odpovedati to pogodbo, pogodbi nezvesta stranka pa v takšnem primeru odgovarja tudi odškodninsko.

13. člen

Izvajalec ima pravico odkloniti sprejem pošiljk, če naročnik pošiljk ni pripravil v skladu z vsakokrat veljavnimi splošnimi pogoji in navodili izvajalca oziroma mu lahko dodatno zaračuna opravljeno delo po ceniku izvajalca, ki velja na dan opravljene storitve.

14. člen

Ta pogodba je nična, če kdo v imenu ali na račun druge stranke pogodbe naročniku, njegovemu predstavniku ali posredniku da, obljubi ali ponudi kakšne nedovoljene koristi za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za druga ravnanja in opustitve, s katerimi je naročniku povzročena škoda oziroma katerikoli stranki pogodbe omogočena pridobitev nedovoljene koristi.

Pogodbi zvesta stranka lahko odstopi od te pogodbe pred potekom njene veljavnosti brez kakršnih koli nadaljnjih obveznosti, če gre za očitno in nedvomno koruptivno ravnanje nasprotne stranke, ali se pravnomočno v postopku izkaže, da je v zvezi z izvajanjem ali nadzorom nad izvajanjem te pogodbe prišlo do korupcije. Pogodbi zvesta stranka lahko zaradi koruptivnega ravnanja nasprotne stranke začne postopek ugotavljanja ničnosti te pogodbe oziroma uveljavlja zoper nasprotno stranko ničnost te pogodbe ter od le-te zahteva tudi povračilo morebitno nastale materialne in nematerialne škode.

15. člen

Naročnik se zaveže, da v pošiljkah, ki so predmet te pogodbe, ne bo pošiljal blaga, katerega prenos je prepovedan v skladu z zakonom, ki ureja poštno storitve, drugimi specialnimi predpisi, ki urejajo prepoved pošiljanja blaga in splošnimi pogoji izvajalca. V nasprotnem primeru je odgovoren za vso morebiti povzročeno škodo.

Naročnik mora upoštevati pravila, ki veljajo glede nevarnih vsebin v poštnih pošiljkah, ki so v zračnem prometu prepovedane (npr.: aerosolni razpršilniki, aceton, parfumi, kemikalije, ipd.). Informacije so naročniku dosegljive na vseh poštah v obliki zloženek in plakatov ter na spletni strani izvajalca www.posta.si. Prenos pošiljke v mednarodnem prometu se lahko zavrne, če iz opisa vsebine ni jasno razvidno, da pošiljka ne vsebuje nevarnega blaga. Če je prenos pošiljke zavrnen na katerem od letališč in bo pošiljka uničena, zaplenjena ali vrnjena pošiljatelju, se naročnik obvezuje, da bo poravnal nastale stroške uničenja ali vračanja.

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta na območju nasprotne stranke oziroma njenih poslovalnic, določenih s to pogodbo, izvajali ukrepe v skladu z zahtevami veljavnih predpisov s področja varnosti pri delu in varstva pred požarom, ter upoštevali prometno ureditev na območju nasprotne stranke oziroma njenih poslovalnic. Hkrati se pogodbeni stranki za izvajanje posameznih del obvezujeta upoštevati posebne varnostne ukrepe določene s strani nasprotne stranke oziroma njenih predstavnikov, ter izvajati varnostne ukrepe v skladu s Sporazumom o izvajanju skupnih ukrepov za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu na skupnem delovišču sprejetim na podlagi Zakona o varnosti in zdravju pri delu.

16. člen

Naročnik se zaveže, da bo o vseh spremembah, ki vplivajo na izvajanje pogodbe (statusne spremembe, spremembe v zvezi s plačilom, kontaktnimi osebami, storitvami itd.), nemudoma oziroma najkasneje v roku treh (3) koledarskih dni pisno obvestil izvajalca.

(opcija za pogodbe, sklenjene s povezanimi družbami)

Naročnika(i) se prav tako obvežeta(jo), da bosta (bodo) izvajalca nemudoma pisno obveščali o morebitnih spremembah razmerij, opredeljenih v 1. členu te pogodbe. Izvajalec ima pravico v roku 30 dni od prejema obvestila predlagati ustrezne spremembe te pogodbe ali odstopiti od pogodbe. V primeru odstopa od pogodbe izvajalec odškodninsko ali kako drugače ni odgovoren naročnikom(a).

17. člen

Naročnik s podpisom te pogodbe izrecno potrjuje, da je v celoti seznanjen s pravnimi predpisi, splošnimi pogoji izvajalca ter drugimi navodili oziroma pripomočki izvajalca, ki opredeljujejo pogoje, obveznosti in pravice pogodbenih strank pri izvajanju pogodbenih obveznosti po tej pogodbi. Pogodbeni stranki se izrecno dogovorita, da se pri izvajanju te pogodbe neposredno uporabljajo določila teh predpisov in splošnih pogojev, v kolikor s to pogodbo ni drugače dogovorjeno.

Navodila, priloge ter ceniki so objavljeni na spletni strani izvajalca: <https://www.posta.si>.

Splošni pogoji so objavljeni na spletni strani Pošte: www.posta.si/zakoni-in-splosni-pogoji.

(opcija za mednarodni promet:)

Za razmerja s področja mednarodnega poštne prometa, ki niso izrecno dogovorjena v tej pogodbi, se uporabljajo določila zakona, ki ureja poštne storitve oziroma podzakonskih aktih,

vsakokrat veljavnih splošnih pogojev izvajalca, Konvencijo Svetovne poštne zveze ter drugimi mednarodnimi predpisi in dogovori.

18. člen

Vsaka pogodbeni stranka lahko kadarkoli brez razloga odstopi od te pogodbe z odpovednim rokom 30 dni. Odpovedni rok začne teči z dnem vročitve pisne odstopne izjave nasprotni pogodbeni stranki.

(opcija, če gre za pogodbo s povezanimi družbami)

Če pride do odpovedi pogodbe na podlagi prejšnjega odstavka, družba/naročnik solidarno odgovarja za terjatve in vse druge obveznosti, ki so nastale po tej pogodbi do prenehanja pogodbe. Navedeno velja tudi v primeru, da odpoved poda zgolj en naročnik.

V primeru kršitev določil te pogodbe in v primeru začetka postopkov zaradi insolventnosti oziroma kateregakoli postopka prenehanja lahko pogodbi zvesta stranka oziroma stranka, nad katero ni začel postopek zaradi insolventnosti oziroma ni v postopku prenehanja, od pogodbe odstopi brez odpovednega roka. V tem primeru se šteje, da pogodba preneha z dnem vročitve pisne odstopne izjave drugi pogodbeni stranki.

(opcija, če gre za več pogodbenih strank)

Če pride do odpovedi pogodbe na podlagi prejšnjega odstavka družbi/naročniku, ki skladno z izjavo, podano v 1. členu, velja za povezano družbo, druge družbe/naročniki solidarno odgovarjajo za vse terjatve te družbe, ki so nastale po tej pogodbi do prenehanja pogodbe. V razmerju do drugih družb pogodba ostane v veljavi, vendar se zaradi odstopa od pogodbe ustrezno prilagodijo ostale določbe in pogoji iz te pogodbe, ki pričnejo veljati s prenehanjem pogodbe proti družbi, kateri je bila podana odpoved.

Nasprotna stranka v primeru odpovedi po tem členu ni upravičena do odškodnine ali do kakršnegakoli drugega zahtevka.

19. člen

(opcija pri pogodbi z odloženim plačilom)

Če bo naročnik zamujal s plačilom za opravljene storitve, ga bo izvajalec pozval k plačilu in mu postavil dodatni rok za plačilo. *(opcijsko, če gre za pogodbo s povezanimi družbami)* Obenem bo izvajalec pozval k plačilu tudi drugo družbo ne glede na to, ali gre za odvisno ali obvladujočo družbo.

Če naročnik terjatev ne bo plačal v dodatno postavljenem roku, med strankama(i) preneha veljati 8. člen te pogodbe v delu, ki se nanaša na odloženo plačilo, kar pomeni, da naročnik ni več upravičen do odloženega plačila za opravljene storitve po tej pogodbi, temveč lahko naroča storitve le s takojšnjim plačilom pred oddajo, ob sami oddaji pošiljk ali naročilu storitev (v nadaljevanju: takojšnje plačilo) oziroma s pavšalnim nakazilom. V primeru prehoda na takojšnje plačilo ostanejo v veljavi v celoti in nespremenjena vsa ostala določila pogodbe, ki se ne nanašajo na odloženo plačilo za opravljene storitve.

Ne glede na prehod na takojšnje plačilo lahko izvajalec v primeru zamud s plačili naročniku postavi dodatni rok za izpolnitev, hkrati pa ga opozori, da če terjatev ne bo plačal v dodatno postavljenem roku, ta pogodba z iztekom tega roka preneha veljati v celoti.

20. člen

Naročnik izrecno izjavlja, da se v primeru izogibanja vročitvi pošiljk z opominom pred izterjavo, poziva k plačilu v dodatno postavljenem roku, odstopa od pogodbe oziroma nevročitvi teh pošiljk, poslane skladno z naslednjim členom te pogodbe, izrecno strinja, da štejejo ta pisanja za vročena in imajo pravne posledice, v skladu z dogovorjenim v tej pogodbi in predpisi, 15. dan po njihovem pošiljanju.

21. člen

Vse medsebojne komunikacije pogodbenih strank se bodo štete za pravno zavezujoče, če bodo v pisni obliki, poslane s knjiženo oziroma priporočeno pošto. Pri tem se stranki izrecno dogovorita, da za pravno zavezujočo obliko komunikacije šteje tudi komunikacija v elektronski obliki z uporabo elektronskih sporočil pooblaščenih oseb pogodbenih strank oziroma oseb, ki opravljajo strokovni nadzor. Pri tem se bo štelo, da sporočilo učinkuje zoper drugo pogodbeno stranko na dan, ko je bilo tej stranki dostavljeno in ga je prejela, ali je bilo prvič sprejeto po elektronski pošti.

Pogodbeni stranki se izrecno dogovorita, da elektronska komunikacija ne velja za odstop od pogodbe, ki ga morata stranki poslati s priporočeno pošto.

Za strokovni nadzor izvajanja te pogodbe in kot skrbnika te pogodbe se imenujeta:

- na strani izvajalca: _____, tel. _____, e-pošta: _____;
- na strani naročnika: _____, tel. _____, e-pošta (obvezno): _____.

22. člen

Pogodba se sklepa za nedoločen čas (*opcija: do ____*).

23. člen

Stranki se izrecno dogovorita, da začne ta pogodba veljati tri (3) delovne dni po prispetju od obeh strank podpisane pogodbe na naslov izvajalca, uporablja pa se od _____.

(opcija) Z veljavnostjo te pogodbe preneha(jo) veljati pogodba(e) _____, št. _____ *(opcija)* in pripadajoči aneksi k navedeni pogodbi.

Vsaka sprememba in dopolnitev je možna le z aneksom k pogodbi, ki ga podpišeta obe pogodbeni stranki.

24. člen

(opcija za kupce iz tujine)

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta vse morebitne spore iz te pogodbe reševali sporazumno, če pa to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Mariboru (opcija tudi drugo sodišče na območju RS), ki pri reševanju sporov uporablja slovensko procesno in materialno pravo.

(opcija za domače kupce)

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta vse morebitne spore iz te pogodbe reševali sporazumno, če pa to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Mariboru.

25. člen

(opcija za kupce iz tujine)

Pogodba je sestavljena v 2 (dveh) izvodih v slovenskem jeziku in v 2 (dveh) izvodih v angleškem/nemškem/italijanskem/madžarskem jeziku, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po 1 (en) izvod v vsakem jeziku. V primeru razhajanja (nasprotij) med verzijo v slovenskem jeziku in verzijo v angleškem/nemškem/italijanskem/madžarskem jeziku prevlada verzija v slovenskem jeziku.

Ta pogodba je sestavljen(a) v 2 (dveh) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka 1 (en) izvod.

Kraj, datum

Kraj, datum

Naročnik

POŠTA SLOVENIJE d. o. o.

(navesti podjetje in podpisnika ki je zakoniti zastopnik ali pooblaščen za podpis, s funkcijo)

Navesti e-naslov direktorja