

PAŠTO PASLAUGŲ TEIKIMO VERSLO KLIENTAMS TAISYKLĖS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Pašto paslaugų teikimo verslo klientams taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato bendrą AB Lietuvos pašto (toliau – Bendrovė) teikiamų paslaugų tvarką: paslaugų kainos, siuntų matmenys ir svoriai; užsakymo pateikimo sąlygos; siuntų paruošimo reikalavimai; siuntos priėmimo, išsiuntimo ir pristatymo sąlygos.

1.2. Taisyklės taikomos klientams (toliau – Klientas), kurie yra su Bendrove sudarę sutartį ir naudojami Bendrovės teikiamomis paslaugomis. Klientai privalo susipažinti su šiomis Taisyklėmis iki Pašto paslaugų teikimo sutarties (toliau – Sutartis) pasirašymo ir vadovautis jomis naudojantis Bendrovės paslaugomis.

1.3. Taisyklės papildo ir detalizuoja Sutartyje tarp Bendrovės ir Kliento sutartas sąlygas. Jeigu tarp šių Taisyklių ir pasirašytos su Klientu Sutarties yra prieštaravimų, pirmenybė yra teikiama nuostatomis, aprašytoms pasirašytoje su Klientu Sutartyje.

1.4. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymu, Pasauline pašto konvencija, Pašto korespondencijos ir Pašto siuntinių reglamentais ir kitais teisės norminiais aktais, reglamentuojančiais pašto veiklą.

2. TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SAVOKOS

2.1. **Ekonomiška siunta** - Lietuvos Respublikos teritorijoje siunčiama vidaus greitojo pašto siunta, turinti lipduką AP (atsiėmimas pašte), kurią iš siuntėjo paima kurjeris ir pristato į pašta.

2.2. **Didžioji korespondencijos siunta** – korespondencijos siunta, sverianti ne daugiau kaip 2 000 g, įpakuota, adresuota ir atitinkanti matmenų reikalavimus.

2.3. **Gaunamųjų laiškų dėžutė** (toliau – GLD) – talpykla, į kurią dedamos gavėjui adresuotos paprastosios korespondencijos siuntos, pranešimai ir kitos siuntos. Į GLD dedamų siuntų pakuotės dydis turi neviršyti šių siuntos pakuotės išmatavimų: aukštis – iki 12 mm, ilgis – 350 mm, plotis – iki 250 mm. Netvarkinga GLD laikoma, kai ji yra nerakinama, nesunumeruota (nėra

įmanoma nustatyti, kokiam adresatui GLD priklauso), pakabinta netinkamoje vietoje (aukščiau nei antrame daugiabučio namo aukšte, už tvoros arba uždaroje individualaus namo ar įmonės teritorijoje, sunkiai prieinamoje ar laiškininkui nesaugioje vietoje (pvz., arti šuns būdos).

2.4. **Gavėjas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuriam adresuota siuntėjo siunčiama siunta.

2.5. **Įvertintoji pašto siunta** – pašto siunta, kurios praradimo, išplėšimo ar visiško sugadinimo atveju, siuntėjui atlyginama jo nurodyta pašto siuntos įvertinimo suma ir siuntimo išlaidos, išskyrus mokestį už įvertinimą.

2.6. **Klientas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuris naudojami pašto ir / arba LP EXPRESS paslaugomis.

2.7. **Korespondencijos siunta** – didžioji arba mažoji korespondencijos siunta.

2.8. **Kurjerio paslauga** – LP EXPRESS siuntos surinkimas iš verslo kliento ir jos pristatymas gavėjui į rankas / siuntų savitarnos terminalą

2.9. **Lietuvos pašto savitarna** – (toliau Savitarna) verslo ir privatiems klientams sukurta siuntų užsakymo ir valdymo sistema.

2.10. **LP EXPRESS kurjeris** (toliau – Kurjeris) – asmuo, dirbantis ar atstovaujantis Bendrovę, surenkant (priimant) LP EXPRESS siuntas iš Siuntėjo ir pristatant gavėjams į rankas / siuntų savitarnos terminalą.

2.11. **LP EXPRESS paslauga** – Bendrovės teikiama Kurjerio, siuntų savitarnos terminalo ar kita paslauga ir su ja susijusios papildomos paslaugos.

2.12. **LP EXPRESS siunta** – siunta, siunčiama per siuntų savitarnos terminalą arba pristatoma gavėjui pasirašytinai.

2.13. **LP EXPRESS siuntų savitarnos terminalų paslaugos** – Bendrovės teikiamų paslaugų dalis, apimanti:

2.13.1. LP EXPRESS siuntos priėmimą viename siuntų savitarnos terminale ir pristatymą į kitą siuntų savitarnos terminalą;

2.13.2. LP EXPRESS siuntos priėmimą siuntų savitarnos terminale ir pristatymą siuntos adreso lipduke nurodytu gavėjo adresu Lietuvoje arba užsienyje;

2.13.3. siuntos priėmimą iš siuntėjo buveinės nurodyto adreso Lietuvoje į siuntų savitarnos terminalą;

2.13.4. LP EXPRESS siuntos pristatymą į gavėjo pasirinktą siuntų savitarnos terminalą;

2.13.5. LP EXPRESS siuntos pasaugojimo paslauga (LP EXPRESS siunta įdėta į siuntų savitarnos terminalą iš kurio gavėjas ir atsiims LP EXPRESS siuntą);

2.13.6. kitos siuntų savitarnos terminalo teikiamos paslaugos.

2.14. **Mažoji korespondencijos siunta** – korespondencijos siunta, sverianti ne daugiau kaip 500 g, įpakuota arba siunčiama atvirai, adresuota ir atitinkanti matmenų reikalavimus.

2.15. **Nestandardinė siunta** – siunta, kurios bent vienas iš dydžių: ilgis, plotis, aukštis, apimtis ar svoris – viršija standartinės pakuotės dydį, nurodytą šių Taisyklių 4 punkte.

2.16. **Pašto paslauga** – pašto siuntų surinkimas (priėmimas), rūšiavimas, vežimas ir pristatymas.

2.17. **Pakuotė** – vienas vienetas (vokas, dėžė, rulonas, padėklas ir pan.), turintis unikalų numerį (brūkšninį kodą), tinkamai supakuotų ir paženklintų daiktų ar prekių.

2.18. **Pašto siunta** – adresuota ir išsiųsti paruošta pašto siunta, kuri pristatoma gavėjo adresu arba įteikiama pašte.

2.19. **Pašto siuntinys** – identifikuotas brūkšniniu kodu siuntos lipduku, iki 30 kg sverianti (ML pristatomas pašto siuntinys – iki 10 kg) pašto siunta, kurią sudaro daiktas (-ai) ar prekė (-ės), tarp jų ir neturintys komercinės vertės.

2.20. **Registruotoji korespondencijos siunta** – korespondencijos siunta, identifikuota brūkšniniu kodu ir įteikiama gavėjui asmeniškai pasirašytinai.

2.21. **Siuntėjas** – siuntą siunčiantis klientas.

2.22 **Siuntos lipdukas** – prie siuntos tvirtinamas nustatytos formos lipdukas, kuriame nurodytas siuntos siuntėjo ir gavėjo vardas, pavardė (ar pavadinimas), adresas, pageidautina mobiliojo telefono numeris ir / ar el. pašto adresas bei užsakytos papildomos paslaugos.

2.23. **Siuntų savitarnos terminalas** (toliau – SST) – LP EXPRESS ir (arba) Lietuvos pašto prekių ženklais pažymėtas savitarnos įrenginys, kuriuo naudodamasis klientas gali išsiųsti arba atsiimti jam adresuotą siuntą bei pasinaudoti Bendrovės teikiama pasaugojimo paslauga.

2.24. **Tarptautinė pašto siunta** (toliau TPS) – adresuota siųsti į / iš Europos ir į / iš kitų pasaulio šalių, paruošta siunta, kuri pristatoma gavėjui nurodytu adresu.

2.25. **Vidaus pašto siunta** (toliau VPS) – adresuota siųsti Lietuvoje, paruošta siunta, kuri pristatoma gavėjui nurodytu adresu.

Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos pašto įstatyme ir kituose pašto veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

3. PASLAUGŲ KAINOS

3.1. Pašto paslaugos yra apmokamos pagal Bendrovės nustatytą kainoraštį, kuris yra pateiktas www.lietuvospaštas.lt.

3.2. Klientas už jam suteiktas pašto paslaugas sumoka pagal jam pateiktą PVM sąskaitą-faktūrą.

3.3. Klientas apie kainų pakeitimus informuojamas ne vėliau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų prieš įsigaliojant pasikeitimui.

4. PAŠTO SIUNTŲ MATMENYS IR KITI REIKALAVIMAI

4.1. Bendrovėje nustatyti pašto siuntų didžiausi / mažiausi matmenys ir kiti reikalavimai, kurių turi laikytis Klientas. Bent vienam dydžiui neatitinkant nurodytų standartinių dydžių ir svorių, taikomas papildomas apmokestinimas pagal šių Taisyklių nuostatas.

4.2. Didžiausi / mažiausi pašto siuntų matmenis ir kiti apribojimai pateikti www.lietuvospaštas.lt

4.3. Siuntos už Lietuvos Respublikos ribų pristatomos tik į valstybes/iš valstybių, nurodytų Bendrovės internetiniame tinklalapyje www.lietuvospaštas.lt

5. UŽSAKYO PATEIKIMAS

5.1. Užsakymai pateikiami naudojantis Savitarna, kuri pasiekama internetiniame tinklalapyje www.lietuvospaštas.lt

5.2. Formuodamas užsakymą Savitarne, Klientas privalo užpildyti visus privalomus laukus. Rekomenduojama užpildyti ir neprivalomus laukus.

5.3. Klientas užtikrina, kad jo pateikti duomenys apie Gavėją ir jo adresą atitinka tikrovę, yra teisingi, tikri ir išsamūs.

5.4. Klientas yra atsakingas už Savitarroje parengtos siuntos:

- svorio ir matmenų teisingumą;
- tinkamą supakavimą;
- tiksliai pasirinktą pageidaujama įsigyti paslaugą bei siuntimo tipą;
- tinkamą siuntos adreso lipduko pritvirtinimą;
- parengtą siuntos adreso lipduką (Žr. Taisyklių skyrių Nr. 6);
- pristatymą į paštą, SST arba perdavimą siuntą paimti atvykusiam Kurjeriui (pagal tai, kaip pasirinkta siuntos užsakyme).

5.5. Kliento per Savitarną parengta ir išsiųsti pateikta siunta gali būti nepriimta siūsti, kai:

- siunta netinkamai supakuota;
- siunta be siuntos adreso lipduko arba su sugadintu, neįskaitomu ar blogai atspausdintu siuntos adreso lipduku;
- siunta, siunčiama į užsienį, reikalaujanti muitinės deklaracijos, bet jos neturi;
- Bent vienas siuntos matmuo (apimtis, ilgis, plotis) neatitinka Kliento nurodytų parametrų;
- siunta neatitinka Taisyklių nuostatų, Sutartyje nustatytų sąlygų, Pasaulinėje pašto konvencijoje bei kituose teisės aktuose draudžiamų siūsti daiktų (pvz., ginklų, narkotikų, sprogstamųjų medžiagų ir kt.). Draudžiamų siūsti daiktų sąrašas pateiktas: www.lietuvospastas.lt

6. REIKALAVIMAI TINKAMAM SIUNTŲ PARUOŠIMUI IR SIUNTŲ PERDAVIMAS

6.1. Bendri reikalavimai siuntų paruošimui:

6.1.1. Siuntėjas privalo laikytis Bendrovės nustatytų reikalavimų ir supakuoti siuntas taip, kad siunčiami daiktai ar prekės būtų apsaugotos nuo sugadinimų ar pažeidimų kraunant, rūšiuojant, vežant bei saugant ir jos nekeltų grėsmės žmonėms, aplinkai, transporto priemonėms, kitoms siuntoms bei nebūtų galima patekti prie siuntos turinio nepažeidus pakuotės.

6.1.2. Kiekviena atskira siuntos pakuotė privalo būti pažymėta, užklijuojant siuntos adreso lipduką su brūkšniniu kodu ir Siuntėjo bei Gavėjo rekvizitais, kurie privalo būti klijuojami ant viršutinės didžiausio ploto pakuotės plokštumos. Siuntos adreso lipdukas negali būti klijuojamas

ant siuntos pakuotės dviejų plokštumų sujungimo vietos.

6.1.3. Siuntos adreso lipdukas turi būti pritvirtintas matomoje vietoje, aiškiai įskaitomas, nesugadintas ir nepažeistas. Taisyti ar koreguoti siuntos adreso lipduko ranka prirašant informacijos negalima.

6.1.4. Tinkamo pakavimo reikalavimai pateikiami: www.lietuvospastas.lt

6.2. Tarptautinių pašto siuntų paruošimas ir perdavimas:

6.2.1. Siuntėjas privalo užtikrinti, kad kartu su siunta būtų pateikti visi duomenys ir dokumentai, reikalingi importo ir eksporto muitinės ir kitiems formalumams atlikti, jeigu siunta yra siunčiama už Europos Sąjungos ribų.

6.2.2. Klientas patvirtina, kad yra susipažinęs su teisės aktų nuostatomis, reglamentuojančiomis pašto siuntų eksportą į trečiąsias šalis / užsienį ir įsipareigoja užtikrinti, kad tokių teisės aktų būtų laikomasi bei visi reikiami veiksmai būtų atlikti.

6.2.3. Bendrovė neprivalo tikrinti nurodytų dokumentų ir informacijos teisingumo. Kliento pageidavimu muitinės procedūros gali būti atliekamos jo pasirinkto partnerio, muitinės tarpininko paslaugas teikiančios bendrovės.

6.2.4. Bendrovė neatsako, jei ilgėja muitinės procedūrų įvykdymas dėl netinkamai pateiktos siuntos dokumentacijos, sudėtingų muitinės procedūrų ar kitų nuo Bendrovės nepriklausančių objektyvių veiksnių.

6.2.5. Tarptautinių pašto siuntų paruošimo ir perdavimo sąlygos pateikiamos: <http://www.lietuvospastas.lt>

6.3. Siuntos perdavimas Kurjeriui:

6.3.1. Siuntėjas pateikia atvykusiam Kurjeriui išsiųsti paruoštą siuntą ir manifestą (siuntos perdavimo dokumentą), kuriame pagal šių Taisyklių reikalavimus turi būti nurodyti Siuntėjo ir Gavėjo rekvizitai bei pageidaujamos papildomos paslaugos. Siuntėjas pasirašo siuntos perdavimo dokumente, nurodydamas savo vardą, pavardę, pareigas.

6.3.2. Kurjeris priima Siuntėjo pateiktas išsiųsti paruoštas siuntas, pasirašydamas manifeste (siuntos perdavimo dokumente), kuris lieka Siuntėjui. Siunta laikoma priimta pervežimui, kuomet Kurjeris priima ją ir pasirašo manifeste (Siuntos perdavimo dokumente).

6.3.3. Kurjeris turi teisę nelaukti ilgiau negu 10 min., kol siunta bus paruošta perdavimui. Į šiame punkte nurodytą laiką siuntos pakrovimo laikas nėra įskaičiuojamas.

6.3.4. Kurjeris turį teisę nepriimti nesupakuotos, blogai supakuotos, nepažymėtos arba netinkamai paženklintos siuntos, nestandartinių išmatavimų siuntos arba siuntos, neatitinkančios užsakymo metu pateiktai informacijai, ir pan. Kurjeris turi teisę nelaukti, kol siunta bus paruošta perdavimui.

6.3.5. Siuntėjui pageidaujant, Kurjeris pats sunėša ir pakrauna į transporto priemonę siuntas, kurių svoris neviršija 30 kg. Kurjeris už papildomą mokestį gali į transporto priemonę sunėšti siuntas, kurių svoris viršija 30 kg, bet kiekvienos pakuotės svoris neviršija 30 kg ir jų pakrovimui nėra reikalinga papildoma krovimo technika.

6.3.6. Pašto siuntų perdavimo Kurjeriui paslaugos ir jų sąlygos pateikiamos: <http://www.lietuvospaštas.lt>

7. SIUNTOS PRISTATYMAS GAVĖJUI

7.1. Korespondencijos siuntų ir pašto siuntinių pristatymas per laiškininką gavėjo adresu Lietuvoje:

7.1.1. Lietuvoje siunčiamos korespondencijos siuntos ir pašto siuntiniai pristatomi gavėjams vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymu:

7.1.1.1. paprastosios korespondencijos siuntos, gavimo, įteikimo pranešimai ir kt. pristatomi gavėjams į tvarkingas GLD, pašto siuntų dėžes nereikalaujant parašo;

7.1.1.2. registruotosios, įvertintosios korespondencijos siuntos pristatomos gavėjui nurodytu adresu vieną kartą ir įteikiamos asmeniškai pasirašytinai, o jei gavėjo nėra – korespondencijos siunta gali būti įteikiama pilnamečiui šeimos nariui arba gavėjo įgaliotam asmeniui. Siuntą atsiimantis asmuo Bendrovės darbuotojui pateikia asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą ir/arba turinio bei formos reikalavimus atitinkantį ir teisės aktuose nustatyta tvarka patvirtintą Gavėjo įgaliojimą.

- Nepavykus pristatyti registruotosios / įvertintosios korespondencijos siuntos, gavėjas apie gautą pašto siuntą informuojamas siuntos gavimo pranešimu K 11 (toliau – pranešimas K

11), pristatomu į gavėjo GLD, elektroniniu paštu arba SMS žinute.

- Gavėjas ar įgaliotas asmuo, gavęs pranešimą K 11, atvyksta į pranešime K 11 nurodytą pašto paslaugų teikimo vietą, pašto darbuotojui pateikia savo asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą ir/arba įgaliojimą (įgaliotas asmuo), kuriame yra nurodytas asmens kodas, ir, jei reikia, pranešimą K 11.

7.2. Pašto siuntų pristatymas į SST:

7.2.1. Visos siuntos, kurių adreso lipduke yra nurodytas mobiliojo telefono numeris, gali būti įteikiamos gavėjui SST.

7.2.2. Jeigu siuntos adreso lipduke nurodyti teisingi Gavėjo kontaktiniai duomenys, po siuntos pristatymo į SST, Bendrovė nedelsiant informuoja Gavėją trumpąja SMS žinute ir / arba elektroniniu paštu (priklausomai nuo ant siuntos nurodytų Gavėjo kontaktinių duomenų).

7.2.3. Gavėjas informuojamas priminimo SMS žinute apie neatsiimtą iš SST siuntą.

7.2.4. Įteikimas gavėjui laikomas įvykusi, kai gavėjas SST ekrane suveda SMS žinute gautą PIN kodą, taip patvirtindamas savo asmens tapatybę ir siuntos atsiėmimo faktą.

7.2.5. Bendrovė pasilieka teisę stebėti SST vaizdo įrašymo įrangą ir vaizdo medžiagą naudoti kilusiems ginčams spręsti bei, esant poreikiui, pateikti ją atitinkamoms valstybės institucijoms.

7.3. Pašto siuntų pristatymas per Kurjerį gavėjo adresu Lietuvoje:

7.3.1. Siunta, adresuota asmeniui į jo darbo ar mokymosi vietą, bendrabutį, karo tarnybos vietą, ligoninę, sanatoriją, stovyklą ar įkalinimo vietą, pristatoma administracijai arba jos įgaliotiems asmenims.

7.3.2. Siunta, adresuota juridiniam asmeniui, pateikiama pasirašytinai ant siuntos pakuotės nurodytam arba kitam tos pačios įmonės administracijos darbuotojui.

7.3.3. Kurjeris turi teisę nelaukti, kol siunta bus priimta ilgiau nei 10 min.

7.3.4. Bendrovė įsipareigoja siuntą, kurios svoris neviršija 30 kg, nunešti į Gavėjo pageidaujamą vietą. Jeigu siuntos, svoris viršija nurodytą svorį, paslauga yra apmokestinama pagal www.lietuvospaštas.lt nurodytas kainas.

7.3.5. Kurjeris įteikia Gavėjui siuntą asmeniškai pasirašytinai, prieš tai patikrinęs siuntos Gavėjo fizinio asmens tapatybę. Gavėjo asmens tapatybę

bei duomenys nustatomi pagal Kurjeriui pateiktą galiojančią asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą (LR piliečių – LR asmens tapatybės kortelė, LR pasas, LR vairuotojo pažymėjimas, ES šalių piliečių – ES šalies piliečio pasas arba ID kortelė, ne ES piliečių – užsienio valstybės piliečio pasas (lotyniškais rašmenimis) arba laikino leidimo gyventi Lietuvoje kortelė). Gavėjas priima Kurjerio perduodamą siuntą per laiką, kuris leidžia išvengti nepagrįsto transporto priemonės užlaikymo.

Pastaba: Pagrindinius asmens duomenų rinkimo, tvarkymo ir saugojimo principus bei tvarką, kuria remdamasi Bendrovė tvarko siuntų Gavėjų ir/arba siuntų Siuntėjų fizinių asmenų asmens duomenis, reglamentuoja Bendrovės privatumo politika.

7.3.6. Priimantis siuntą asmuo privalo nurodyti savo vardą, pavardę, bei pasirašyti duomenų kaupiklyje (popieriniame pristatymo patvirtinime - taip pat įrašyti siuntos pristatymo datą, laiką ir pasirašyti).

7.3.7. Siunta laikoma pristatyta, kai Gavėjas ar jo atstovas priima siuntą ir pasirašo siuntą lydinčiame dokumente.

7.3.8. Bendrovė neprisiima jokios atsakomybės už siuntos ar jos dalies sugadinimą, jeigu siuntos įteikimo metu nebuvo apie tai pažymėta duomenų kaupiklyje arba nebuvo pažymėta siuntą lydinčiame dokumente, dalyvaujant Kurjeriui, pristatytam siuntą.

7.4. Vidaus pašto siuntų saugojimas ir gražinimas:

7.4.1. Kiekviena pašto siunta gavimo pašte turi būti saugoma vieną kalendorinį mėnesį skaičiuojant nuo kitos dienos, kai buvo pristatytas pranešimas K 11, K11B, SMS ar elektroniniu paštu. Tuo atveju, kai buvo pristatytas pranešimas K 11PD – saugojimo terminas 7 arba 30 dienų.

7.4.2. Siunta gavėjo neatsiimta arba ne dėl Bendrovės kaltės neįteikta Lietuvoje siūsta siunta, pasibaigus jos saugojimo terminui ar jam nepasibaigus, gražinama siuntėjui.

7.4.3. Jei pašto siuntos negalima gražinti siuntėjui, pasibaigus saugojimo pašte terminui ji persiunčiama į Bendrovės saugomų pašto siuntų saugyklą, o vėliau perduodama valstybės nuosavybėn.

7.4.4. Už Lietuvoje siūstos siuntos (išskyrus korespondencijos siuntas) gražinimą Klientas

moka Bendrovei siuntimo kainą atitinkantį gražinimo mokestį. Lietuvoje siūstos korespondencijos siuntos gražinimas nemokamas.

7.5. Tarptautinių pašto siuntų saugojimas ir gražinimas:

7.5.1. Pašto siunta su muitinės sąskaita gavimo pašte saugoma iki kito mėnesio 12 dienos, skaičiuojant nuo dienos, kai buvo įforminta muitinės sąskaita. Jei muitinės sąskaita buvo išrašyta mėnesio pradžioje, saugoma ne ilgiau kaip 1 kalendorinį mėnesį, t. y. nelaukiant kito mėnesio 12 dienos.

7.5.2. Gavėjui neįteikta Kliento nurodytu adresu užsienyje siūsta siunta (išskyrus pašto siuntinį) pasibaigus saugojimo terminui gražinama Klientui nemokamai.

7.6. Kurjerių pristatomų siuntų saugojimas ir gražinimas.

7.6.1. Gavėjui Lietuvoje atsisakius priimti siuntą arba Siuntėjo nurodytu adresu neradus nurodyto Gavėjo, Klientas apie tai informuojamas SMS žinute / elektroniniu paštu.

7.6.2. Siunta SST saugoma 72 val. Neatsiėmus siuntos, ji saugoma Kurjerio darbo vietoje 12 kalendorinių dienų.

7.6.3. Ne dėl Kurjerio kaltės neįteikta siunta saugoma Kurjerio darbo vietoje 15 kalendorinių dienų nuo nepristatytos siuntos gavimo Kurjerio darbo vietoje dienos.

7.6.4. Klientui pateikus prašymą elektroniniu paštu (info@post.lt), ekonomiška siunta, iš SST neatsiimta arba gavėjo adresu Lietuvoje neįteikta siunta gali būti saugoma ilgiau nei 15 kalendorinių dienų.

7.6.5. Vežimas laikomas užbaigtu, o visi Kliento įsiskolinimai ir pareiga padengti Bendrovės turėtas išlaidas pagal Bendrovės pateikiamus išlaidų dydį patvirtinančius įrodymus išlieka.

7.7. Žalos atlyginimo ir skundų nagrinėjimo tvarka, bei kita susijusi informacija yra pateikiama internetiniame tinklalapyje www.lietuvospaštas.lt

8. SIUNTIMO RIBOJIMAI

8.1. Bendrovė nepristato:

8.1.1. Tranzitinių (neišmuitintų) siuntų Europos Sąjungos vidaus teritorijoje.

8.1.2. Siuntų, kurios neatitinka šių Taisyklių 4.1 punkte nustatytų išmatavimų ir svorių standartų,

išskyrus atvejus, kai Klientas su Bendrove raštu dėl to atskirai susitaria.

8.2. Siuntos tinkamumą siūsti įvertina ir už jos pakuotę bei turinį visiškai atsako Siuntėjas. Siūsdamas, perduodamas arba bet koku būdu sąlygodamas draudžiamų siūsti daiktų perdavimą pervežimui, Siuntėjas prisiima visišką atsakomybę už visus tokio žingsnio padarinius ir privalo padengti Bendrovės dėl šios priežasties patirtus nuostolius, jeigu tokie atsiranda.

8.3. Bendrovė nepriima atsakomybės už priimtas siuntas Taisyklių šiame skyriuje nurodyto turinio daiktais (prekėmis), medžiagomis. Bendrovė turi teisę bet kuriuo metu nustatyta tvarka sustabdyti pristatymą ir patikrinti siuntos turinį, surašant aktą, jeigu turi įtarimų, kad siuntoje Bendrovei nežinant buvo perduoti pristatymui draudžiami siūsti daiktai, kurie gali kelti pavojų žmonių sveikatai ar kitoms siuntoms, aplinkai, transporto priemonei arba yra draudžiami vežti į kitų valstybių teritoriją. Tokiu atveju Bendrovė imasi visų būtinų saugumo priemonių ir turi teisę kreiptis į atitinkamas valstybines institucijas.

8.4. Teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę perduoti Lietuvos Respublikos teisėsaugos ar muitinės institucijoms, jų reikalavimu, sulaikomas ar konfiskuojamas siuntas. Už sulaikytų ir konfiskuotų siuntų turinį atsako Siuntėjas.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Bendrovė Taisykles atnaujina pagal poreikį, nes rūpinantis paslaugų kokybe yra tobulinama siuntų surinkimo, rūšiavimo, paskirstymo, vežimo technologija, pasiūloma naudotis naujomis paslaugomis, plečiama siuntų pristatymo geografija.

9.2. Pasikeitus šiose Taisyklėse nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos tų teisės aktų nuostatos.

9.3. Naujausią galiojančių Taisyklių versiją, informaciją apie naujas teikiamas paslaugas, galiojančią Bendrovės kainoraštį bei kitą informaciją Bendrovė skelbia internetiniame tinklalapyje www.lietuvospaštas.lt

