

УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ GlobalPost

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА СКОРОЧЕННЯ

1.1. **Авторизація** – введення зареєстрованим Користувачем своїх особистих ідентифікаторів (логіна і пароля) для доступу входу в Особистий кабінет.

1.2. **Адміністрація Сайту** – особи, уповноважені Виконавцем на управління сайтом і надання послуг Користувачам при використанні сайту відповідно до цих Умов.

1.3. **Виконавець** – Особа (далі – GlobalPost), яка надає послуги з міжнародного експрес перевезення та/або експрес перевезення в межах України та/або комплексу інших послуг, які передбачені Умовами надання послуг.

1.4. **Відправлення** – будь-які документи, особисті речі, матеріали, обладнання та інші вантажі, які не є небезпечними, забороненими або обмеженими до перевезення, передані Відправником Виконавцю у порядку, встановленому Умовами надання послуг.

1.5. **Відправник** – Замовник або інша фізична або юридична особа, її уповноважена чи посадова або службова особа, що відправляє відправлення Отримувачу та/або вказується у накладній та/або міжнародній експрес-накладній, в якості Відправника.

1.6. **Замовник** – особа, з якою укладений договір про надання послуг міжнародного експрес перевезення та/або експрес перевезення в межах України та/або комплексу інших послуг, які передбачені Умовами надання послуг або особа, яка здійснила замовлення послуг за допомогою функціоналу сайту та/або за допомогою менеджера Виконавця.

1.7. **Інвойс** – це документ, що надається продавцем покупцеві та містить перелік товарів, їх кількість і ціну, за якою вони поставлені покупцеві, формальні особливості товару (колір, вага ті інші), умови поставки і відомості про відправника та одержувача.

1.8. **Користувач** – Замовник, Відправник, Одержувач, будь-яка дієздатна фізична особа, фізична особа – підприємець (ФОП) або юридична особа, які здійснюють доступ до Сайту з метою використання функціональних можливостей сайту, погодилися з Умовами користування, здійснює замовлення послуг у Виконавця, залишає заявки на замовлення послуг Виконавця.

1.9. **Логін** – ідентифікатор Користувача при авторизації на сайті, який він використовує в процесі користування сайтом відповідно до цих Умов. Як логін використовується будь-яка комбінація символів, вказана Користувачем при реєстрації. Забороняється реєструвати і використовувати кілька логінів одним і тим же Користувачем. Не допускається використання Користувачем логіна, вже використовуваного іншим Користувачем.

1.10. **Міжнародна експрес-накладна (далі – МЕН або накладна)** – номерний товаросупровідний документ, який є договором на перевезення кожного окремого міжнародного експрес – відправлення та містить інформацію про Відправника, Одержувача, вміст і вагу міжнародного експрес-відправлення.

1.11. **Міжнародне експрес-відправлення (далі – МЕВ або відправлення)** – належним чином упаковані міжнародні відправлення з документами чи товарним вкладенням (крім заборонених законодавством України або країни призначення до переміщення через митний кордон), які приймаються, обробляються, перевозяться будь-яким видом транспорту за міжнародним транспортним документом з метою доставки одержувачу прискореним способом у визначений строк.

1.12. **Накладна** – супровідний документ для кожного окремого відправлення. Накладна, підписана Відправником, підтверджує силу угоди між Відправником і Виконавцем про перевезення Відправлення відповідно до Умов надання послуг.

1.13. **Одержувач** – Замовник або інша фізична або юридична особа, її уповноважена чи посадова або службова особа, що одержує окреме відправлення від Отримувача та/або вказується у накладній та/або міжнародній експрес-накладній, в якості Одержувача.

1.14. **Особистий кабінет** – електронний інтерфейс персональної сторінки зареєстрованого Користувача на сайті, за допомогою якого Користувач здійснює управління своїм обліковим записом (аккаунтом) та може отримувати додаткові послуги.

1.15. **Офіційний сайт** – Інтернет-ресурс <https://globalpost.ua>, за допомогою якого Виконавець надає послуги Замовникам та на якому розміщена інформація щодо Умов надання послуг, партнерів Виконавця, умов співпраці, контактів Виконавця та інша корисна інформація, яка допоможе Замовнику здійснити замовлення послуг (до корисної інформації включається в тому числі, але не обмежуючись інформація щодо порядку відправлення відправлень, термінів доставки, заборонених до пересилання предметів, документів для оформлення відправлень тощо).

1.16. **Пароль** – символічна комбінація, визначена Користувачем сайту в момент реєстрації (надалі Користувач може самостійно змінити пароль), що забезпечує в сукупності з логіном ідентифікацію Користувача при використанні функціональних можливостей сайту.

1.17. **Партнер Виконавця** – фізична особа-підприємець та/або юридична особа, які можуть залучатись Виконавцем для надання послуг відповідно до даних Умов.

1.18. **Персональні дані** – відомості, що надані Користувачем при замовленні послуг Виконавця, відповідно до даних Умов, Політики конфіденційності та чинного законодавства України.

1.19. **Політика конфіденційності** – умови роботи Виконавця з конфіденційною інформацією, персональними даними на сайті. Чинна редакція розміщена на сайті за посиланням: <https://globalpost.ua/privacy-policy-pdf/> Політика конфіденційності є невід'ємною частиною даних Умов.

1.20. **Послуги Виконавця** – послуги, що надаються Виконавцем які, включають в себе в тому числі, але не обмежуючись:

- послуги, пов'язані з прийманням, комплектуванням відправлень, передачею їх до перевезення;
- організацію перевезення відправлень залізничним, морським, річковим, автомобільним і повітряним транспортом;
- здійснення експедиційного супроводу і кур'єрської доставки відправлень;
- організацію міжнародних перевезень відправлень різними видами транспорту по Території обслуговування;
- здійснення оформлення документів відповідно до митних вимог;
- інші послуги, які розміщені на Сайті.

1.21. **Ресєстрація Користувача** – заповнення Користувачем ресєстраційної форми на сайті, після заповнення якого Користувач на підставі відповідного логіна і пароля отримує доступ до особистого кабінету Користувача.

1.22. **Територія обслуговування** – території, на якій надаються послуги Виконавцем в тому числі, але не обмежуючись територія України, територія ЄС, США та територія інших країн ближнього і далекого зарубіжжя.

1.23. **Умови надання послуг** - затверджені Виконавцем правила та умови надання послуг, розміщені на сайті Виконавця <https://globalpost.ua/umovy-pdf/>

1.24. **Функціонал сайту** – внутрішні можливості сайту за допомогою яких Користувачі можуть в тому числі, але не обмежуючись здійснити замовлення послуг Виконавця, здійснити розрахунок вартості послуг, переглянути заборонені до транспортування відправлення тощо.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Дані Умови за своєю правовою природою є змішаним договором і містять у собі елементи договору перевезення, транспортного експедирування та договору доручення.

2.2. Виконавець пропонує необмеженому колу фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців, юридичних осіб, які наділені достатнім об'ємом прав та повноважень отримати послуги з міжнародної експрес-доставки, експрес доставки по Україні, доставки з використанням послуг кур'єра відповідно до положень даних Умов, які регулюють порядок надання комплексу послуг, пов'язаних з міжнародною експрес-доставкою відправлень з/на територію України та/або експрес доставкою на території України.

2.3. Дані Умови за своєю правовою природою є публічною офертою у відповідності до положень ст. ст. 638, 641 Цивільного кодексу України (далі – ЦК України),

2.4. Погодження з даними Умовами здійснюється шляхом безумовного та повного приєднання Користувача до цих Умов та прийняття всіх визначених істотних умов.

2.5. Безумовне та повне прийняття (акцепт – у розумінні ч.2 ст.638 ЦК України) даних Умов Замовником полягає в здійсненні Замовником дій, спрямованих на отримання послуг в тому числі, але не обмежуючись, передачі Замовником або третіми особами, які діють в інтересах Замовника, Виконавцю відправлення для надання послуг, передбачених Умовами, здійснення оплати послуг Виконавця, відправлення запиту на отримання послуг, здійснення замовлення послуг за допомогою функціоналу сайту, оплата послуг Виконавця тощо.

2.6. Прийняття Замовником цих Умов, їх укладення і набрання чинності вважається моментом надання Замовником згоди на обробку його Персональних Даних, персональних даних Відправника та Отримувача, якщо вони не є Замовником. В даному випадку Замовник гарантує, що він отримав від Відправника та Отримувача згоду на передавання їх персональних даних.

2.7. Умови надання послуг Виконавцем є публічними та розташовані на Сайті. Остання онлайн-версія цих Умов, яка опублікована і зберігається на офіційному сайті: <https://globalpost.ua>, має переважну силу та замінює собою попередні або інші версії Умов.

2.8. Виконавець залишає за собою право в односторонньому порядку змінювати або доповнювати ці Умови.

2.9. Замовник зобов'язаний систематично перевіряти Умови.

2.10. Умови розроблено відповідно до вимог чинного законодавства з метою регулювання послуг з організації перевезення відправлень та надання комплексу послуг,

пов'язаних із перевезенням відправлень територією України та з міжнародною експрес-доставкою відправлень з/на територію України.

2.11. У випадку, якщо в даних умовах не зазначені які-небудь особливості надання послуг, не зазначені вимоги до відправлень, не зазначений перелік заборонених до відправлення предметів, не зазначені терміни доставки, то в цьому випадку застосовується положення, які зазначена на офіційному сайті та положення, які визначенні чинним законодавством України.

2.12. Виконавець вправі залучати третіх осіб на власний розсуд для виконання своїх зобов'язань перед Замовником, а також вправі самостійно обирати або змінювати вид транспорту, маршрут перевезення, порядок перевезення відправлення.

3. ЗАБОРОНЕНІ ДО ТРАНСПОРТУВАННЯ ВІДПРАВЛЕННЯ

3.1. Виконавець не приймає до транспортування відправлення, вміст яких складають заборонені та небезпечні предмети. Актуальний перелік небезпечних, заборонених та таких, що не приймаються до транспортування відправлень розміщується на Сайті: <https://globalpost.ua/zapreshhennyj-k-perevozke-gruz> . Відправник зобов'язується кожного разу при відправленні та звіритися із вказаним переліком.

3.2. У випадку пересилання відправлень, вміст яких може вважатися об'єктом матеріальної та духовної культури, що має художнє, історичне, етнографічне та наукове значення і підлягає збереженню, відтворенню та охороні відповідно до законодавства України, обов'язок доведення, що вміст такого відправлення не являється культурною цінністю, покладається виключно на Замовника, Одержувача та Відправника, якщо вони є відмінними від Замовника, та за їх рахунок;

3.3. У випадку пересилання відправлень, вміст яких може вважатися холодною зброєю, обов'язок доведення, що вміст таких відправлень не є холодною зброєю, покладається виключно на Замовника, Одержувача та Відправника, якщо вони є відмінними від Замовника, та за їх рахунок;

3.4. У випадку пересилання відправлень, вміст яких вимагає надання та / або отримання дозволів Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ України), обов'язок отримання будь-яких дозволів МОЗ України, необхідних для митного оформлення, покладається виключно на Замовника, Одержувача та Відправника, якщо вони є відмінними від Замовника, та за їх рахунок.

3.5. Передаючи відправлення для транспортування Виконавцю, Відправник підтверджує, що відправлення не містить небезпечних або заборонених до перевезення предметів у відповідності до цього розділу. Виконавець не перевіряє, чи підлягає відправлення особливим умовам перевезення. У разі виникнення у Відправника сумнівів стосовно збереження відправлення в процесі транспортування, Відправник повинен поінформувати Виконавця та звернутися із запитом (офіційним листом) щодо можливості перевезення Відправлення з урахуванням особливостей відправлення. Якщо Відправник не поінформував Виконавця про зазначені особливості, шляхом направлення офіційного листа, вважається, що відправлення не містить предметів, які є небезпечними, забороненими або такими, що не допускаються до перевезення Виконавцем.

3.6. Відправник несе відповідальність за будь-які прямі або непрямі збитки, що виникають у зв'язку з відвантаженням Відправлень, які не допускаються до транспортування згідно з цим розділом або у випадках, коли Виконавця не було належним чином поінформовано про особливості транспортування Відправлення.

3.7. У разі порушення Відправником умов, зазначених у п. 3.1 цих Умов, або умов повідомлення, описаних у п. 3.5, будь-яка відповідальність за втрату або пошкодження з боку Виконавця виключається.

3.8. Виконавець залишає за собою право, без будь-якої відповідальності та подальших претензій зі сторони Замовника, відмовитися приймати відправлення або зупинити надання послуги щодо небезпечних для перевезення або заборонених законодавством, правилами Виконавця чи правилами третіх осіб (що залучаються Виконавцем для виконання своїх зобов'язань перед Замовником) відправлень.

3.9. Якщо Відправник передає Виконавцю відправлення, яке не відповідає будь-якому обмеженню або умові, викладеним в цих Умовах, без письмової згоди Виконавця, Виконавець не відшкодовує будь-які збитки, які Відправник може понести в зв'язку з перевезенням Виконавцем такого вантажу, включаючи провізну плату.

4. ПЕРЕВІРКА БЕЗПЕКИ ВІДПРАВЛЕНЬ

4.1. Виконавець має право здійснювати перевірку відправлень на предмет їх відповідності умовам безпеки та відсутності заборонених до транспортування предметів згідно п. 3.1. цих Умов. Перевірка безпеки здійснюється шляхом використання рентгенівських променів або, якщо є підстави вважати, що вміст певного відправлення підлягає виключенню з транспортування, - шляхом розкриття відправлення. Відправник безумовно погоджується з такими перевітками безпеки відправлень. Час перевірки безпеки відправлень не включається в стандартний термін доставки.

4.2. Якщо за результатами перевірки безпеки відправлення, яка передбачала розкриття відправлення виявлено, що вміст не є небезпечним або забороненим до перевезення, таке відправлення належним чином упакується та продовжує рух на адресу Одержувача.

4.3. Якщо під час перевірки безпеки відправлення буде з'ясовано, що вміст відправлення є таким, що заборонений, небезпечний або не допускається до перевезення, Виконавець має право відмовитися від подальшого транспортування такого відправлення з обов'язковим інформуванням Відправника про таку відмову. Відправник повинен негайно здійснити забір Відправлення за власний рахунок. Якщо вміст Відправлення вказує на ознаки вчинення кримінального правопорушення, Виконавець має право повідомити про це правоохоронні органи або інші компетентні органи державної влади.

4.4. Виконавець не несе відповідальності за прямі або не прямі збитки, які спричинені пошкодженнями в результаті перевірок безпеки відправлень, відповідно до умов цього розділу.

4.5. Дотримання правильності норм та законів, діючих в кожній країні, входить у відповідальність відправника. Відправлення підлягають інспекції співробітниками митниці або інших урядових органів, що може привести до їх затримки.

5. УПАКОВКА ВІДПРАВЛЕНЬ

5.1. Вантажні відправлення повинні мати тару та упаковку.

5.2. Відправлення має бути упаковане з урахуванням його властивостей, щоб забезпечити збереження під час транспортування.

5.3. Упаковка вантажів має бути чистою, сухою без зовнішніх ушкоджень та доступу до вмісту. Характер упаковки повинен відповідати вмісту відправлення та вазі, забезпечуючи збереження вмісту усередині упаковки.

5.4. При виборі упаковки важливо звертати увагу на відповідність габаритів, таким чином внутрішньотарні вкладення мають бути щільно укладені і не містити порожнеч. На упаковці має бути відповідне маркування, згідно з характером вантажу (не кантувати, крихке, не перевертати, обережно, тощо).

5.5. Металева, скляна, пластмасова тара, в яку упаковуються рідкі вантажі мають бути герметично захищені від витоку.

5.6. Вантажі, які вимагають особливих умов зберігання та перевезення, повинні містити відповідне маркування та супровідні інструкції. В противному випадку Виконавець не несе жодної відповідальності за псування вантажу.

5.7. Забороняється упаковка в одну коробку (тару) вантажів різного характеру (скло, папір, небезпечні матеріали, тощо) з метою запобігання псуванню під час транспортування. Такі вантажі необхідно розділити в різну тару.

5.8. Відправник несе повну відповідальність за забезпечення належної внутрішньої та зовнішньої упаковки відправлення, з метою достатнього захисту його вмісту від ризиків пошкодження, що виникають при транспортуванні, обробці та сортуванні з використанням автоматизованого сортувального обладнання (в т.ч. можливого падіння з висоти 80 см.) та автоматичних пристроїв для завантаження, перевантаження та розвантаження, а також при необхідності, від різних кліматичних умов. Упаковка повинна виключати можливість доступу до вмісту відправлення не залишаючи слідів розкриття. Відправник несе повну відповідальність за дотримання вищезазначених вимог до пакування відправлення.

6. ПОСЛУГИ ДОСТАВКИ ПО УКРАЇНІ

6.1. Категорії послуг:

6.1.1. **Експрес 18.** Доставка документів, вантажів отримувачам по території України здійснюється на наступний робочий день до 17-00 год., після приймання вантажу, документів до перевезення від Відправника. Виключення складають міста, які знаходяться на відстані від 600 км і більше. Вантаж видається представнику Отримувача, незалежно від зазначеної в експрес - накладній контактної особи. Місцем знаходження Відправника або Отримувача є - місце, до якого може добратися представник Виконавця – для документів і вантажів вагою до 5 кг.

6.1.2. **Експрес 12** Доставка документів по території України здійснюється на наступний робочий день до 12- 00 год після приймання відправлення від відправника. При відправленні в межах одного міста по категорії Експрес 12 доставка здійснюється в той самий день, за умови, що відправлення забране у Відправника до 12-00 поточного дня. Дана послуга доступна не в усіх містах. Більш детально Ви можете ознайомитися в розділі «[Тарифи](#)» або за телефонами в операторів.

6.1.3. **Експрес 10.** Доставка документів по території України здійснюється на наступний робочий день до 10-00 після приймання відправлення від відправника. При відправленні в межах одного міста по категорії Експрес 10 доставка здійснюється в той самий день у термін до 3 годин, або на наступний день до 10-00, якщо це влаштовує замовника послуги. Дана послуга доступна не в усіх містах. Більш детально Ви можете ознайомитися в розділі «[Тарифи](#)» або за телефонами в операторів.

6.1.4. **Додаткова послуга доставка «Особисто в руки»** виконується виключно особі зазначеній в експрес накладній за умови наявності контактного телефону. У випадку

неможливості доставки особисто особі, доставка погоджується з відправником і після цього здійснюється доставка, або переноситься доставка на інший час

6.1.5. **Додаткова послуга «Повідомлення»** - повернення оригіналу накладної з підписом одержувача. Здійснюється на протязі 7 робочих днів з моменту доставки одержувачу.

6.1.6. **Додаткова послуга «Страхування»** - згідно з правилами надання поштових послуг, послуг логістики та кур'єрської доставки, а також міжнародної кур'єрської служби GlobalPost - відправнику надається послуга зі страхування відправлення: пошти, вантажу як документального, так і не документального характеру, яка надається партнером Виконавця.

6.1.7. **Послуги кур'єра** – порядок та особливості надання послуг кур'єра розміщені на офіційному сайті в розділі «Доставка» - «[Послуги кур'єра](#)». Для замовлення телефонуйте за багатоканальним телефоном компанії або користуйтеся спеціальною формою замовлення кур'єра (телефон та спеціальна форма розміщені на офіційному сайті). Менеджер оперативно з вами зв'яжеться та уточнить всі деталі.

6.2. **Порядок замовлення послуг та розміщення замовлення**

6.2.1. Замовлення від Замовника може бути здійснено шляхом відправлення повідомлення на пошту 1@globalpost.ua, [Viber](#), [WhatsApp](#), [Telegram](#), [Facebook Messenger](#), Замовник може передзвонити Виконавцю за номерами телефонів вказаних в розділі контакти або шляхом залишення заявки за допомогою функціонала сайту. У разі залишення заявки менеджер виконавця телефонує за номером телефону, який був вказаний під час подання заявки.

6.2.2. Для розміщення замовлення Відправник або Отримувач повинен надати менеджеру Виконавця наступну інформацію:

- Адреса, телефон, назва компанії Відправника контактна особа Відправника, час роботи і перерви в роботі Відправника;
- Місто, куди повинен бути відправлене посилення;
- Кількість місць;
- Приблизна вага або об'єм відправлення, який необхідно перевезти;
- Платник;
- Вміст відправлення;
- Вартість відправлення (Замовник зобов'язаний вказувати достовірну інформацію про вартість відправлення. При цьому оголошена Замовником вартість відправлення повинна дорівнювати реальній (ринковій) вартості відправлення. Якщо вміст відправлення складається з вживаних предметів, тобто з предметів, які не є новими, то оголошена вартість не може бути більшою ніж 100 гривень за 1 кг ваги відправлення. У випадку, якщо оголошена Замовником вартість відправлення складає більше ніж 1000 (одна тисяча) гривень, Замовник зобов'язаний надати Виконавцю документи, які можуть підтвердити реальну вартість Відправлення.

6.2.3. Для виконання замовлення у Виконавця повинно бути не менше ніж 3 години часу, в іншому випадку виконавець має право відмовити у виконанні замовлення. Про те якщо Замовник узгодив з представником Виконавця менший час для Виконання, то таке замовлення може бути прийняте до виконання.

6.2.4. Якщо Відправник або Отримувач невірною/не повністю зазначають/надають або взагалі не зазначають/надають вище зазначену інформацію, Виконавець залишає за собою право відмовитися від прийняття замовлення або не гарантує його своєчасне виконання. При розміщенні замовлення, відправлення повинно бути повністю підготовлене до відправки для уникнення простою кур'єра Виконавця.

6.3. Розрахунок вартості послуг та порядок оплати

6.3.1. Розрахувати вартість послуг можливо за допомогою спеціального калькулятора, який знаходиться в розділі «Доставка» - «Доставка по Україні» - [Розрахувати вартість](#)

6.3.2. Для розрахунку вартості послуг необхідно заповнити спеціальні поля з назвою міст та обрати тип відправлення, після цього натиснути на кнопку «Розрахувати». Після вчинення вищезазначених дій на сайті буде відображена вартість послуг для кожного виду послуг (**Експрес 18; Експрес 12; Експрес 10.**).

6.3.3. Замовник може оплатити замовлення на сайті самостійно за допомогою функціонала сайту кредитною картою або за допомоги Apple Pay чи Google Pay.

6.3.4. Якщо Замовнику потрібен рахунок, Виконавець може надіслати його на e-mail за запитом Замовника.

6.3.5. Надання послуг Виконавцем здійснюється після 100% оплати послуг Виконавця.

6.3.6. Датою оплати послуг Виконавця є дата надходження грошових коштів на поточний рахунок Виконавця.

6.3.7. Виконавець має право не надавати та/або призупинити надання послуг до повної оплати послуг Замовником.

6.4. Вимір фактичної або об'ємної ваги вантажу

6.4.1. Вага вантажу може вимірюватися за двома параметрами: фактична вага (з упаковкою), або об'ємна вага (з упаковкою), в залежності від того який параметр більший. Для об'ємних відправлень малої ваги використовується показник об'ємної ваги. Для того, щоб визначити об'ємну вагу, необхідно провести замір в сантиметрах три габаритних (максимальних) розміра вантажу в упаковці і застосувати наступну формулу:

$$(\text{довжина (см)} \times \text{ширина (см)} \times \text{висота (см)}) / 4000 = \text{об'ємна вага (кг)}$$

6.5. Терміни доставки

6.5.1. Терміни доставки розраховуються в робочих днях і не враховують день прийому відправлення у Замовника.

6.5.2. Терміни доставки зазначені в розділі 6.1. даних умов для кожного виду послуг.

6.5.3. Виконавець не несе відповідальності за недотримання строку доставки відправлення, якщо це було викликано обставинами, які виникли не з вини Виконавця, знаходились поза його контролем і яким він не міг запобігти. Такі обставини включають в себе в тому числі, але не обмежуючись::

- затримки, відміни авіарейсів, рейсів інших видів транспорту з метеорологічних чи технічних причин, тимчасові припинення або обмеження перевезення вантажів по визначених шляхах;

- екстремальні погодні умови, аварійні вимкнення інженерних комунікацій, пошкодження транспортних комунікацій;
- вчинення третіми особами правопорушень у відношенні безпеки руху і експлуатації транспорту, транспортні катастрофи;
- дії (бездіяльність), службова недбалість, перевищення влади або службових повноважень, зловживання владою чи службовим становищем службовими особами державних органів, включаючи також і митні органи, органи санітарного контролю.
- неможливістю вручення відправлення Одержувачу, в тому числі: відмова Одержувача від одержання відправлення, перенесення Одержувачем вручення відправлення на іншу дату, відсутність Одержувача, неробочий день, обмеження пропускового режиму у місці знаходження Одержувача;
- форс-мажорні обставини – землетрус, циклон, ураган, повінь, туман, військові дії, катастрофа повітряного судна або ембарго, заколот або масові заворушення, виробничі конфлікти.

6.5.4. Виконавець не несе будь-якої відповідальності за будь-які збитки або збитки внаслідок затримки в доставці.

7. ПОСЛУГИ З МІЖНАРОДНОЇ ДОСТАВКИ

7.1. Види відправлень при міжнародній доставці:

7.1.1. Відправлення документального характеру – ділові папери, письмова кореспонденція ділова чи приватна, авіаквитки, а також будь-які повідомлення, інформація або дані на будь-яких носіях інформації (паперових чи електромагнітних, у тому числі на дискетах, компакт-дисках, плівках тощо), що не мають комерційної цінності та заявленої вартості й не містять інформації, переміщення якої через митний кордон заборонено законодавством або на переміщення якої потрібні дозволи відповідних державних органів відповідної країни. Детальний перелік вмісту, що вважається документами, поданий на Сайті.

7.1.2. Вантаж – відправлення, вмістом якого є предмети, речі, майно, товари чи матеріали із заявленою вартістю. Таке відправлення обов'язково супроводжується Інвойсом, підлягає митному оформленню як в країні відправлення, так і в країні призначення та може бути застраховане. Забороненими до приймання відправленнями вважаються такі, вміст яких знаходиться на Сайті.

7.2. Порядок замовлення послуг та розміщення замовлення

7.2.1. Замовник здійснює розрахунок вартість доставки відправлення, використовуючи спеціальну [форму](#), яка розміщена на офіційному сайті Виконавця. Заповнюючи форму замовник обов'язково повинен заповнити поля - розмір, вага, тип відправки.

7.2.2. Замовник обирає перевізника серед переліку, який надається виконавцем на офіційному сайті.

7.2.3. Після обрання перевізника Замовник за допомогою функціонала сайту Замовник заповнює форму, яка відображається на екрані. У разі залишення заявки менеджер Виконавця телефонує за номером телефону, який був вказаний під час подання заявки для надання подальших інструкцій Замовнику.

7.2.4. Також замовлення від Замовника може бути здійснено шляхом відправлення повідомлення на пошту 1@globalpost.ua, [Viber](#), [WhatsApp](#), [Telegram](#), [Facebook Messenger](#), Замовник може передзвонити Виконавцю за номерами телефонів вказаних в розділі контакти.

7.3. Інформація, необхідна для оформлення відправлення

7.3.1. Усі міжнародні експрес-відправлення супроводжуються транспортним документом міжнародна експрес-накладна, що містить наступну інформацію: **Інформація про Відправника:**

- **Для юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців**

назва, адреса;

П.І.Б.,

номер мобільного телефону контактної особи

код ЄДРПОУ;

країна та місто відправки відправлення. Індекс або ZIP-код адреси відправлення.

- **Для фізичних осіб**

П. І. Б.;

адреса;

номер телефону;

країна та місто відправки відправлення. Індекс або ZIP-код адреси відправлення.

- **Інформація про Одержувача:**

П. І. Б.,

адреса;

номер телефону;

країна та місто доставки одержання. Індекс або ЗІП код адреси одержання.

- **Інформація про відправлення:**

Кількість вантажних місць;

фактична вага та габарити відправлення;

вміст відправлення;

вартість відправлення (Замовник зобов'язаний вказувати достовірну інформацію про вартість відправлення. При цьому оголошена Замовником вартість відправлення повинна дорівнювати реальній (ринковій) вартості відправлення. Якщо вміст відправлення складається з вживаних предметів, тобто з предметів, які не є новими, то оголошена вартість не може бути більшою ніж 100 гривень за 1 кг ваги відправлення. У випадку, якщо оголошена Замовником вартість відправлення складає більше ніж 1000 (одна тисяча) гривень, Замовник зобов'язаний надати Виконавцю документи, які можуть підтвердити реальну вартість Відправлення.

7.3.2. Для відправлень з типом «Вантаж» мають бути оформлені проформа-інвойс або комерційний інвойс. Ці документи обов'язково повинні бути затверджені підписом (для фізичних осіб) чи підписом та печаткою Відправника (для юридичних осіб). Комерційний інвойс оформлюється Відправником і повинен бути роздрукованим на офіційному бланку юридичної особи і затверджений фірмовою печаткою (за наявності) та підписом керівника.

7.3.3. Замовник повинен надати додаткові документи, що вимагаються митними органами країни Відправника або Одержувача в обов'язковому порядку.

7.3.4. Всі дані повинні бути надані англійською та / або мовою країни Одержувача та / або Відправника, якщо це вимагається митними органами країни Одержувача та / або Відправника (в іншому випадку Замовник погоджується з автоматичними перекладом та транслітерацією).

7.3.5. За запитом державних органів, при митному оформленні, Відправник чи Одержувач повинен надати додаткові документи та/або інформацію про товари, що переміщуються у Відправленні, а також про особу Відправника чи Одержувача.

7.3.6. Відправник несе відповідальність за дійсність, повноту і точність інформації про товари, що переміщуються у Відправленні, внесених у МЕН, та за забезпечення того, щоб на усіх пакуваннях МЕВ були вказані дійсні, повні та точні контактні реквізити Відправника та Одержувача. Відправник відповідає за те, щоб МЕВ були належним чином упаковані, позначені та марковані, щоб їхній описаний та класифікований вміст супроводжувався такою документацією, яка може (у кожному випадку) знадобитися для їх перевезення, а також дотримувалися усіх вимог цих Умов та чинного законодавства.

7.3.7. Відправник та/або Замовник зобов'язаний повідомити Одержувачу номер МЕН, орієнтовний термін доставки, про можливе нарахування та розмір мита, яке може бути сплачене в результаті доставки МЕВ в країну призначення.

7.4. Вартість доставки, вага та допустимі габарити відправлень, порядок оплати послуг

7.4.1. Вартість доставки МЕВ визначається за тарифами, в гривнях, згідно з типом відправлення, країною відправлення та одержання, зоною доставки, вагою та обраною послугою. Розрахувати вартість послуг можливо за допомогою спеціального калькулятора, який знаходиться в розділі «Доставка» - «Міжнародна доставка» - [Розрахувати вартість](#)

7.4.2. У випадку, якщо відправлення повинно транспортуватися лише за певних умов, не заборонених даними Умовами, або їх вага чи габарити більші за обмеження для стандартного формату (70 кг і 330см* 80см* 200см), доставка таких МЕВ можлива лише за попереднім узгодженням, а терміни та вартість можуть відрізнятися від поданих у тарифі. Виконавець має право відмовити у прийманні відправлень, умови транспортування яких не може задовольнити. У випадку, якщо Відправник попередньо не повідомив про необхідні умови доставки відправлення, Виконавець не відповідає за наслідки при недодержанні даних умов.

7.4.3. Фактична вага визначається шляхом зважування відправлення на вагах.

7.4.4. Об'ємна вага визначається вимірюванням габаритів відправлення за формулою:

$$\text{ОБ'ЄМНА ВАГА [КГ]} = \text{Довжина [см]} \times \text{Ширина [см]} \times \text{Висота [см]} / 5000$$

7.4.5. Розрахунок вартості за перевезення відправлення відбувається по більшому значенню з об'ємної та фактичної ваги, якщо не зазначене інше, в залежності від типу сервісу (послуги).

7.4.6. Вага відправлення може бути перевірена представником Виконавця та змінена у випадку її невідповідності із заявленою. Вартість відправлення, в свою чергу, також може бути збільшена. За запитом Відправника / Одержувача. Виконавець може надати інформацію про зміну вартості у зв'язку з контрольним зважуванням. Контрольна вага зазначається в МЕН працівником Виконавця. На Сайті відображається більша одиниця ваги.

7.4.7. Вартість послуг, яка розраховується за допомогою спеціальної форми на сайті не включає в себе суми імпорتنих, експортних платежів, які визначені законодавством країни, в яку доставляється відправлення та/або з якої надсилається відправлення.

7.4.8. Замовник може оплатити замовлення на сайті самостійно за допомогою функціонала сайту кредитною карткою або за допомогою банківського переказу.

7.4.9. Якщо Замовнику потрібен рахунок на компанію, Виконавець може надіслати його на e-mail за запитом Замовника.

7.4.10. Надання послуг Виконавцем здійснюється після 100% оплати послуг Виконавця.

7.4.11. Датою оплати послуг Виконавця є дата надходження грошових коштів на поточний рахунок Виконавця.

7.4.12. Виконавець має право не надавати та/або призупинити надання послуг до повної оплати послуг Замовником.

7.4.13. Замовник здійснює окремо оплату послуг Виконавця та компенсацію митних платежів/зборів. Оплата митних платежів у разі Експорту з України відбувається в країні одержання або транзиту вантажу в залежності від послуги, згідно чинного законодавства.

7.5. Терміни доставки відправлень

7.5.1. Строки (терміни) доставки відправлень вказані в робочих днях від столиці до столиці і не включають день забору відправлення. Строки доставки є орієнтовними і не можуть бути розцінені, як чітко визначені та гарантовані, можуть відрізнятися від вказаних в МЕН чи на Сайті і не включають в себе:

- день передачі МЕН до перевезення;
- вихідні дні;
- офіційні свята;
- дні, по яких банківські установи не працюють;
- тривалість (періоди) затримок, пов'язаних з перевіркою безпеки відправлень;
- строки митного оформлення відправлень;
- затримки, що викликані обставинами поза контролем Виконавця.

7.5.2. Замовник може переглянути орієнтовні терміни доставки в розділі «Доставка» - «Додаткова інформація» - [«Терміни доставки»](#)

7.5.3. Виконавець не несе відповідальності за недотримання строку доставки відправлення, якщо це було викликано обставинами, які виникли не з вини Виконавця, знаходились поза його контролем і яким він не міг запобігти. Такі обставини включають в себе в тому числі, але не обмежуючись::

- затримки, відміни авіарейсів, рейсів інших видів транспорту з метеорологічних чи технічних причин, тимчасові припинення або обмеження перевезення вантажів по визначених шляхах;
- екстремальні погодні умови, аварійні вимкнення інженерних комунікацій, пошкодження транспортних комунікацій;
- вчинення третіми особами правопорушень у відношенні безпеки руху і експлуатації транспорту, транспортні катастрофи;

- дії (бездіяльність), службова недбалість, перевищення влади або службових повноважень, зловживання владою чи службовим становищем службовими особами державних органів, включаючи також і митні органи, органи санітарного контролю.
- неможливістю вручення відправлення Одержувачу, в тому числі: відмова Одержувача від одержання відправлення, перенесення Одержувачем вручення відправлення на іншу дату, відсутність Одержувача, неробочий день, обмеження пропускового режиму у місці знаходження Одержувача;
- форс-мажорні обставини – землетрус, циклон, ураган, повінь, туман, військові дії, катастрофа повітряного судна або ембарго, заколот або масові заворушення, виробничі конфлікти.

7.5.4. Виконавець не несе будь-якої відповідальності за будь-які збитки або збитки внаслідок затримки з в доставці.

7.6. Особливості доставки певної категорії відправлень, доставки відправлень з певних країн, доставки певним видом транспорту

7.6.1. Особливості доставки певної категорії відправлень, доставки відправлень з певних країн, доставки певним видом транспорту розміщені Виконавцем на офіційному сайті в розділах «Доставка» та «Корисне».

7.6.2. Для більш детальної інформації та/ або уточнення інформації, яка зазначена на сайті Замовник може відправити повідомлення на пошту 1@globalpost.ua, [Viber](#), [WhatsApp](#), [Telegram](#), [Facebook Messenger](#) або може передзвонити Виконавцю за номерами телефонів вказаних в розділі контакти.

7.6.3. Після отримання повідомлення менеджер Виконавця телефонує за номером телефону, який був вказаний під час подання заявки для надання подальших інструкцій та роз'яснень Замовнику.

8. УМОВИ ОДЕРЖАННЯ ВІДПРАВЛЕНЬ

8.1. Виконавець може доставити вантаж одержувачу, вказаному в МЕН (накладній), або будь-якій іншій особі, яка видається такою, що має право прийняти відправлення від імені одержувача (наприклад, особи у тому ж приміщенні, що й одержувач, або сусіди одержувача), за винятком випадків, коли є підстави сумніватися у праві такої особи приймати доставку. Підпис такої особи свідчить про надання послуг (виконання обов'язків) Виконавцем у повному обсязі. Виконавець не зобов'язаний перевіряти особу одержувача (наприклад, запитувати документи, що посвідчують особу).

8.2. Якщо спроба доставки відправлення виявилася невдалою, Виконавець має право використовувати будь-які альтернативні методи доставки. Такі альтернативні методи включають, але не обмежуються наступним: переадресацією доставки на альтернативну адресу; дозволом водієві залишити відправлення в приміщенні Замовника; зміні сервісу, обраного Відправником, або дати доставки; доставкою відправлення особі, що знаходиться по сусідству з одержувачем в тій же будівлі та яка готова прийняти доставку.

8.3. Якщо по сусідству або в тій же будівлі не знаходиться жодної особи, будь-якій особі, що знаходиться в сусідній будівлі (яка, однак, не повинна бути далі ніж 50 м), або доставити відправлення до найближчого відділення.

8.4. Замовник/Відправник відмовляється від будь-яких претензій, що можуть виникнути до Виконавця, якщо Виконавець діяв у відповідності до інструкцій, отриманих від Одержувача. Виконавець або його партнери/контрагенти можуть використовувати

електронні пристрої для підтвердження доставки і відправник погоджується, що він не заперечуватиме, коли Виконавець посилатиметься на роздруковану копію підпису Одержувача, що отриманий і зберігається у електронній формі.

9. ЗБЕРІГАННЯ

9.1. Кількість днів «безкоштовного» зберігання (вартість зберігання врахована у вартості доставки) з моменту прибуття відправлення на пункт видачі, а також кількість гарантованих спроб доставки відправлення при замовленні послуги відправлення «до адреси», що забезпечує Виконавець, визначається окремою країною Одержувача.

9.2. В залежності від країни, після останнього дня безкоштовного зберігання (останньої спроби доставки), відправлення повертається на склад Виконавця для подальшого зберігання. Зберігання відправлення може бути продовжено з ініціативи Замовника.

9.3. Максимальний термін зберігання відправлення у Виконавця складає 30 календарних днів.

9.4. Одержувач повинен протягом строків (термінів), встановлених чинним законодавством відповідної країни та цими Умовами, провести митне оформлення відправлення самостійно або замовити відповідну послугу в партнера Виконавця. У випадку непроведення Одержувачем митного оформлення відправлення, Виконавець залишає за собою право повернути таке відправлення Відправнику. При цьому витрати, пов'язані з поверненням відправлення, сплачуються та / або компенсуються Замовником.

10. РОЗКРИТТЯ, ПОВЕРНЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ТА УТИЛІЗАЦІЯ ВІДПРАВЛЕНЬ

10.1. Виконавець має право розкрити, повернути, використати на власний розсуд або утилізувати відправлення у відповідності до нижчезазначеного.

10.2. Виконавець має право розкрити відправлення для наступних цілей:

- З метою збереження вмісту пошкодженого відправлення;
- З метою ідентифікації одержувача або відправника, якщо це не може бути встановлено іншими способами;
- З метою усунення ризиків, які можуть бути спричинені відправленням, відносно будь-яких осіб або їх майна;
- З метою перевірки на предмет дотримання законодавчих вимог та розпоряджень органів державної влади.

10.3. Відправник несе відповідальність за відшкодування Виконавцю всіх витрат, які понесені Виконавцем в результаті відкриття та / або використання та / або знищення та / або повернення відправлення.

10.4. Випадки, в яких не можливо доставити відправлення (в тому числі, але не виключно):

- Відправлення не доставлене на адресу після декількох спроб доставки.
- Вміст відправлення заборонений законодавством країни.
- Відправлення не розмитнене протягом 25 календарних днів. —
- Складна політична ситуація країни.
- Відправлення з пошкодженням, що не підлягає подальшому транспортуванню.

- Отримано відмову одержувача від одержання відправлення.

10.5. У випадках, описаних вище (за виключенням заборонених, небезпечних та пошкоджених відправлень) Виконавець за погодженням Замовника здійснює повернення чи утилізацію даного відправлення. При цьому Замовник зобов'язується сплатити будь-які понесені Виконавцем витрати у зв'язку з поверненням чи утилізацією.

10.6. Якщо погодження та гарантію оплати Замовника на повернення не одержані, впродовж 30 календарних днів після прибуття відправлення на склад Виконавця, Виконавець залишає за собою право розпоряджатися відправленням на власний розсуд без будь-якої відповідальності перед Відправником та Одержувачем.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗАМОВНИКА, ВИКОНАВЦЯ

11.1. Замовник, Виконавець несуть взаємну відповідальність за належне та своєчасне виконання своїх зобов'язань, вказаних у цих Умовах.

11.2. Замовник або інший Відправник (уповноважена особа Замовником) несе відповідальність за відсутність, недостатність чи неправильність документів або за недостатність, неточність, неправильність чи недостовірність відомостей, зазначених ним у Накладній, а також відповідальність щодо відшкодування Виконавцю та третім особам усіх витрат і збитків, завданих внаслідок такої відсутності, недостатності чи неправильності документів або недостатності, неточності, неправильності чи недостовірності відомостей, за винятком випадків, коли вони сталися з вини Замовника.

11.3. У випадку замовлення послуг перевезення відправлення від іншого Відправника (уповноважена особа Замовником), Замовник і інший Відправник (уповноважена особа Замовником) несуть солідарну відповідальність за відсутність, недостатність чи неправильність документів або за недостатність, неточність, неправильність чи недостовірність відомостей, зазначених Відправником у Накладній, а також відповідальність щодо відшкодування Виконавцю та третім особам усіх витрат і збитків, завданих внаслідок такої відсутності, недостатності чи неправильності документів або недостатності, неточності, неправильності чи недостовірності відомостей, за винятком випадків коли вони сталися з вини Виконавця.

11.4. У випадку, якщо передане Замовником відправлення містило отруйні, радіоактивні чи хімічні речовини, кислоти або інші небезпечні сполуки, Замовник несе повну відповідальність за збитки, завдані третім особам, відправлення яких перевозилися або зберігалися разом із відправленням Замовника.

11.5. Виконавець несе лише матеріальну відповідальність у відношенні здійснення перевезення кожного окремого відправлення, ввіреного йому Замовником, і лише в частині неналежного виконання зобов'язань Виконавця, передбачених цими Умовами, яке виникло з його вини або вини його партнерів, а саме: часткову або повну втрату, нестачу, пошкодження чи зіпсування кожного окремого відправлення, - до моменту доставки відправлення Одержувачу.

11.6. Виконавець звільняється від відповідальності, коли часткова або повна втрата, пошкодження або зіпсування відправлення є наслідком особливого ризику:

11.6.1. у зв'язку з відсутністю або пошкодженням упаковки відправлень, за своєю природою схильних до пошкодження або псування без упаковки, або незадовільної чи неналежної упаковки їх Замовником;

11.6.2. у зв'язку з переміщенням, навантаженням, розміщенням або розвантаженням відправлення Відправником чи Одержувачем, або особами, які діють від їх імені;

11.6.3. у зв'язку з природою деяких відправлень, які схильні через свої властивості, обумовлені їх природою, до повної або часткової загибелі, пошкодження чи псуванню, зокрема, схильні до поломки, биття, ржавіння, раптового гниття, усушки, витоку, випаровування;

11.7. Виконавець не несе відповідальності за часткову або повну втрату, пошкодження або зіпсування відправлення, недотримання строку його доставки, ненадання або несвоєчасне надання інформації про хід перевезення відправлення, якщо це було викликано обставинами, які виникли не з вини Виконавця, знаходились поза його контролем і яким він не міг запобігти. Такі обставини включають в себе в тому числі, але не обмежуючись:

11.7.1. затримки, скасування авіарейсів, рейсів інших видів транспорту з метеорологічних чи технічних причин, тимчасові припинення або обмеження перевезення вантажів по визначених шляхах;

11.7.2. екстремальні погодні умови, аварійні вимкнення інженерних комунікацій, пошкодження транспортних комунікацій;

11.7.3. вчинення третіми особами правопорушень у відношенні безпеки руху і експлуатації транспорту, транспортні катастрофи;

11.7.4. дії (бездіяльність), службова недбалість, перевищення влади або службових повноважень, зловживання владою чи службовим становищем службовими особами державних органів, включаючи також і митні органи, органи санітарного контролю.

11.8. У випадку часткової або повної втрати відправлення відповідальність Виконавця обмежується фактичною вартістю відправлення або його втраченої частини і не може перевищувати суми, обчисленої з розрахунку 100 грн за кілограм ваги відправлення.

11.9. У випадку пошкодження або зіпсування відправлення відповідальність Виконавця обмежується фактичною вартістю відправлення і не може перевищувати суми, обчисленої з розрахунку 100 грн за кілограм ваги відправлення.

11.10. У кожному випадку розмір матеріальної відповідальності Виконавця за часткову або повну втрату, пошкодження чи зіпсування відправлення визначається за домовленістю Сторін, але не може більше ніж фактична вартість відправлення і не може перевищувати суми, обчисленої з розрахунку 100 грн за кілограм ваги відправлення..

11.11. Якщо Замовник вважатиме вищенаведені граничні суми виплат, наведені у пунктах 11.8-11.9 недостатніми, він повинен окремо оголосити цінність вантажу і заявити про необхідність оформлення підвищеної відповідальності GlobalPost, або самостійно застрахувати вантаж. Вартість додаткової відповідальності за вантаж у GlobalPost дорівнює 2% від вартості вантажу.

11.12. Компанією GlobalPost не передбачена відповідальність за вантаж або страхування від усіх ризиків, проте Відправник може доплатити додатковий збір до Оголошеної вартості для перевезення понад ліміти, зазначені в п. 11.8 вище. Відправник може отримати інформацію про додаткові збори з преїскуранта компанії GlobalPost, чинного на момент відправки, або зателефонувати в компанію GlobalPost. Оголошена вартість для перевезення будь-якого Вантажу становить максимальну відповідальність компанії GlobalPost щодо доставки такого Вантажу, включаючи, але не обмежуючись,

відповідальність в разі будь-яких збитків, шкоди, затримки, помилкової доставки, відмови від надання інформації або надання помилкової інформації щодо Вантажу. Можливі збитки, що перевищують Оголошену вартість для перевезення, відносяться на рахунок відправника/ Замовника. З питань страхування Замовник може звернутися до свого страховому агента або брокера. Навіть у випадку оголошеної більш високої вартості для перевезення, відповідальність компанії GlobalPost по збиткам чи шкоді щодо вмісту відправлення не може перевищувати фактичної вартості вмісту відправлення, і компанія GlobalPost може вимагати проведення незалежної оцінки вартості вмісту відправлення відносно яких пред'явлено претензію

11.13. У випадку відмови від оформлення додаткової відповідальності відповідальність Виконавця обмежується сума за всі ризики заподіяння шкоди та збитків вантажу переходять на Відправника.

11.12 Максимальна сума відповідальності компанії GlobalPost за втрату, пошкодження або затримку в зв'язку з наданням транспортних послуг обмежена сумою, передбаченою застосовною конвенцією (якщо відправник не задекларував більшу вартість для перевезення і не сплатив необхідний збір). Відповідальність компанії GlobalPost за доведену втрату, пошкодження, затримку або будь-які інші претензії у зв'язку з відправленням не може перевищувати вартість ремонту відправлення, його залишкову вартість або вартість заміни залежно від того, яка з цих сум менша.

11.13 У випадку доставки пошкодженого або зіпсованого відправлення, а також його часткової або повної втрати вмісту відправлення, Замовник або Одержувач, або Відправник його відправлення повинні в порядку, передбаченому чинним законодавством України, надати Виконавцю претензію у письмовій формі не пізніше 10 (десяти) календарних днів з дня доставки такого відправлення або з дня встановлення втрати відправлення. При цьому у випадку доставки пошкодженого або зіпсованого відправлення Замовник або Відправник або Одержувач, які мають претензію, повинні також надати Виконавцю всю оригінальну упаковку і вміст відправлення для проведення розслідування причин пошкодження відправлення. Відсутність зазначеної претензії виключає можливість несення Виконавцем будь-якої відповідальності.

11.14 У випадку неподання претензії в зазначений строк, недодержання Відправником вимог до упаковки відправлення, ненадання Виконавцю оригіналу упаковки та вмісту відправлення для проведення розслідування причин пошкодження відправлення, документів, які підтверджують реальну вартість відправлення претензії щодо пошкодження, втрати відправлення не приймаються і Замовник повністю звільняється від відповідальності.

11.15 Виконавець також не несе відповідальності:

11.15.1 за дотримання температурного режиму під час транспортування відправлення;

11.15.2 за такі збитки як: витрати на альтеративне транспортування, втрата прибутку, втрата комерційних можливостей або доходу, що були завдані внаслідок невикористання відправлення у зв'язку з будь-якою його втратою, пошкодженням або затримкою доставки;

11.15.3 якщо втрата вантажу, його пошкодження чи затримка його доставки стались внаслідок дій, недогляду та/або інструкцій Замовника/Відправника, не викликаних діями або недоглядом з боку Виконавця, внаслідок дефекту вантажу чи внаслідок обставин, уникнути яких Виконавець не міг і наслідки яких він не міг відвернути;

11.15.4 за шкоду, заподіяну внаслідок затримки, якщо доведе, що Виконавець, його службовці та партнери вжили всіх заходів, які могли б бути необхідними для того, щоб уникнути шкоди, або що для нього чи для них було неможливо вжити таких заходів;

11.15.5 якщо вміст відправлення складався з будь-яких заборонених предметів, навіть якщо Виконавець помилково прийняв таке відправлення;

11.15.6 за відмову від сплати будь-яких незаконних платежів на користь Замовника/Відправника/Одержувача;

11.15.7 за дії чи бездіяльність Замовника, які порушують законодавство України та законодавство інших країн.

11.15.8 У разі затримок при доставці, викликаними дотриманням компанією її політики щодо виплати податків і зборів

11.15.9 У разі пошкодження, стирання або неможливості отримання даних, збережених на магнітних плівках, в файлах або на інших пристроях, що запам'ятовують, або стирання, пошкодження фотографічних зображень або звукових записів з експонованих плівок

11.15.10 У разі недотримання компанією GlobalPost вимог графічних позначень "по розміщенню посилки" (наприклад, стрілки «УГОРУ», маркування «ЦИМ КІНЦЕМ УГОРУ»

11.15.11 У разі пошкоджень портфелів, валіз, портплед, алюмінієвих коробок, пластикових коробок або будь-яких інших предметів, зовнішній вигляд яких може бути пошкоджений клейкими етикетками, пилом або маркуванням, якщо вони не поміщені в належний захисний контейнер для перевезення

11.15.12 У разі пошкоджень, затримки або втрати при доставці Вантажів, що містять заборонені товари

11.15.13 Відправленнями небезпечних вантажів, які Відправник належним чином не задекларував, включаючи належну документацію, маркування і упаковку. Компанія GlobalPost не виплачує компенсації за претензіями щодо незадекларованих або захованих небезпечних вантажів, при цьому гарантія повернення грошей компанії GlobalPost на них також не поширюється

11.15.14 За доставку відправлень, що не підлягають доставці, що детально розписані у пункті 12

12. ВІДПРАВЛЕННЯ, ЩО НЕ ПІДЛЯГАЮТЬ ДОСТАВЦІ

12.1 Відправлення, що не підлягає доставці — це відправлення, що не може бути доставлене через причини, які включають, серед іншого, такі:

12.1.1 адреса одержувача неповна, нерозбірлива, невірна або її неможливо знайти;

12.1.2 не вдалося зв'язатися з одержувачем відправлення або одержувач не зміг одержати відправлення;

12.1.3 адресат відправлення перебуває в регіоні, який не обслуговується компанією партнером GlobalPost;

12.1.4 офіс одержувача зачинений;

12.1.5 доставка неможлива через відсутність або відмову відповідної особи прийняти доставку чи підписати накладну на відправлення;

12.1.6 відправлення не може пройти митне оформлення;

12.1.7 відправлення може спричинити пошкодження або затримку інших відправлень чи майна або заподіяти тілесні ушкодження людям;

12.1.8 відправлення містить заборонені предмети, в тому числі дозволені до перевезення, але заборонені до ввезення в певну країну згідно з законодавством приймаючої країни, навіть якщо виконавець прийняв даний вантаж до перевезення;

12.1.9 одержувач не може або відмовляється оплатити відправлення за рахунок одержувача;

12.1.10 відправлення було неправильно упаковано;

12.1.11 вміст чи упаковка відправлення пошкоджені такою мірою, що повторне упакування не є можливим;

12.1.12 відправлення порушує закони чи нормативні акти з експортного контролю або санкцій США чи інших країн, включаючи, зокрема, відправку від особи чи з регіону, що підпадає під обмеження, або відправку такій особі чи в такий регіон

12.2 Якщо відправлення є таким, що не підлягає доставці з будь-якої причини, компанія Виконавець спробує зв'язатися з відправником для організації повернення відправлення з урахуванням будь-яких місцевих нормативних обмежень. Якщо не вдалося зв'язатися з відправником протягом п'яти робочих днів або відправник не надав інструкцій в прийнятний термін, Виконавець може повернути відправлення відправнику, відправити його на тимчасове зберігання, помістити відправлення на звичайний склад чи приписний митний склад або утилізувати його відповідно до вимог місцевого законодавства. Якщо відправлення неможливо доставити, розмитнити або повернути, Виконавець може передати або утилізувати відправлення відповідно до вимог місцевого законодавства. Відправник несе відповідальність за оплату всіх видатків, витрат і платежів, понесених у процесі повернення, зберігання або утилізації недоставлених відправлень, за винятком випадків, коли відправлення не було доставлене з вини компанії GlobalPost.

12.3 Відправлення, які неможливо повернути у зв'язку з місцевими нормативними обмеженнями, відправляються на тимчасове зберігання, поміщаються на звичайний склад або приписний митний склад чи утилізуються відповідно до місцевого законодавства. Відправник надає свою згоду на оплату всіх витрат, понесених компанією GlobalPost у зв'язку з таким розміщенням або утилізацією

12.4 Збори за повернення відправлення будуть нараховані відправнику разом з початковими зборами, окрім випадків, коли неможливість доставки відправлення трапилася з вини компанії GlobalPost. Крім того, будуть включені будь-які інші витрати, понесені компанією GlobalPost в процесі повернення. Для повернення відправлень з небезпечними товарами, що не підлягають доставці, відправник повинен надати заповнену авіанакладну на повернення й усі інші необхідні документи.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Ці Умови і відносини між Виконавцем та Замовником, регулюються і тлумачиться відповідно до законодавства України.

13.2. Всі наявні спори вирішуються сторонами шляхом переговорів, у разі недосягнення згоди спір передається на вирішення відповідному суду за правилами підсудності та підвідомчості, що встановлені процесуальним правом України.

13.3. Якщо з тих чи інших причин будь-які з положень цих Умов є недійсними або не мають юридичної сили, це не впливає на дійсність або застосовність інших положень цих Умов.

13.4. Компанія GlobalPost залишає за собою право доручити субпідряднику всі послуги або їх частину в тому числі, але не обмежуючись: наземна доставка, авіадоставка, морська доставка, послуги замітнення й розмитнення вантажу в країні відправлення і одержання, тощо

ВИКОНАВЕЦЬ:

ТОВ «ГЛОБАЛ-ПОСТ ЕКСПРЕС»

Місцезнаходження: 03039, м Київ, пр. Р.

Лужевського 14

ІВАН UA913052990000026000005017637

ПРИВАТБАНК

ІВАН UA243348510000000002600228641 ПУМБ

ЄДРПОУ 38355638

РНОКПП 383556305647