

Rozdział 4. **PRZESYŁKI KONDUKTORSKIE**

§29. Rzeczy wyłączone z przewozu

1. Z przewozu – jako przesyłka konduktorska – wyłączone są:
 - 1) rzeczy, których przewóz jest zabroniony na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) rzeczy niebezpieczne lub mogące wyrządzić szkodę osobom lub mieniu;
 - 3) pieniądze, środki płatnicze, papiery wartościowe, kosztowności;
 - 4) rzeczy, których wartość deklarowana przekracza sumę, o której mowa w §30 ust. 13;
 - 5) dokumenty tożsamości;
 - 6) broń i amunicja;
 - 7) rzeczy, które z powodu swoich rozmiarów, masy lub innych właściwości nie nadają się do przewozu jako przesyłka konduktorska;
 - 8) żywe zwierzęta.
2. W uzasadnionych przypadkach pracownik *PKP Intercity* w obecności uprawnionego do nadania przesyłki, może sprawdzić czy jej zawartości nie stanowią rzeczy wyłączone z przewozu, o których mowa w ust. 1. Jeżeli uprawniony do nadania przesyłki nie zgłosi się do uczestnictwa w sprawdzeniu lub nie można go odszukać, sprawdzenia dokonuje się w obecności osób zaproszonych do tej czynności, a w szczególności wezwanego funkcjonariusza Policji lub innych organów uprawnionych.
3. Z czynności sprawdzenia przesyłki pracownik *PKP Intercity* sporządza protokół, który powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) rodzaj i nr dokumentu, na podstawie którego przesyłka będzie/jest przewożona;
 - 2) datę i miejsce spisania protokołu;
 - 3) imię i nazwisko (nazwę firmy) oraz adres i numer telefonu osoby uprawnionej do nadania przesyłki;
 - 4) informację o obecności osoby uprawnionej do udziału w czynnościach ustalania stanu przesyłki;
 - 5) nazwy stacji nadania i przeznaczenia;
 - 6) określenie zawartości i wartości rzeczy znajdujących się w przesyłce:
 - a) wynikających z zapisów zamieszczonych na opakowaniu,
 - b) stwierdzonych w rzeczywistości;
 - 7) podpisy osób uczestniczących w sprawdzeniu przesyłki.
4. Jeżeli w wyniku sprawdzenia stwierdzono:
 - 1) stan zgodny z oświadczeniem zamieszczonym na opakowaniu przesyłki, protokół wydaje się na żądanie uprawnionego do nadania przesyłki lub uprawnionego do jej odbioru. W takiej sytuacji nie pobiera się opłaty za czynności sprawdzenia;
 - 2) że zawartość przesyłki jest inna niż określona na opakowaniu lub jej wartość jest niezgodna z deklarowaną, *PKP Intercity* pobiera z tytułu sprawdzenia opłatę przewidzianą w *Cenniku usług*.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 stwierdzono, że przesyłka:
 - 1) zawiera rzeczy wyłączone z przewozu – zostaje zwrócona uprawnionemu do jej nadania, po uiszczeniu przez niego innych wymaganych opłat dodatkowych;
 - 2) nie zawiera rzeczy wyłączonych z przewozu – osoba uprawniona do jej nadania, jest obowiązana uaktualnić zapisy wskazane na przesyłce albo inne wskazówki dotyczące jej przewozu. Brak uaktualnienia zapisów albo wskazówek powoduje zwrot przesyłki uprawnionemu do jej nadania, po uiszczeniu przez niego innych wymaganych opłat dodatkowych.

§30. Przewóz przesyłek w pociągach TLK, IC, EIC

1. *PKP Intercity* przewozi przesyłki konduktorskie na wyznaczonych odcinkach, bez przeladunku na stacjach pośrednich, w pociągach oznaczonych w rozkładzie jazdy (zgodnie z legendą).

2. Przesyłkę konduktorską można nadać albo odebrać:
 - 1) bezpośrednio do/z wyznaczonego pociągu;
 - 2) na wyznaczonych *stacjach* – za pośrednictwem stacjonarnego punktu przyjęcia przesyłek konduktorskich, zwanego dalej stacjonarnym punktem, który pobiera opłatę dodatkową za doręczenie/odebranie przesyłki do/z pociągu w zastępstwie klienta.
3. Przedziały, w których odbywa się przyjmowanie, przewóz i wydawanie przesyłek oznaczone są wywieszkami z napisem „Przesyłki konduktorskie”.
4. Bezpośrednio do pociągu przesyłkę można nadać do przewozu wyłącznie w czasie jego planowego postoju na *stacji*. Kierownik pociągu może odmówić przyjęcia przesyłki konduktorskiej do przewozu, jeżeli:
 - 1) przyjęcie przesyłki mogłoby opóźnić odjazd pociągu;
 - 2) nadawca przy płatności gotówką nie posiada odliczonej należności;
 - 3) nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 12-13.
5. Kierownik pociągu w pierwszej kolejności przyjmuje/wydaje przesyłki nadane w stacjonarnym punkcie, a następnie przesyłki od pozostałych klientów.
6. Warunkiem przyjęcia przesyłki do przewozu jest opłacenie przez nadawcę należności za przewóz i innych opłat dodatkowych, o których mowa w §29 ust. 4 pkt 2 i ust. 5.
7. Opłaty za przewóz przesyłki konduktorskiej (standardowej i ponadgabarytowej), za doręczenie przesyłki do pociągu albo odebranie z pociągu – w zastępstwie klienta przez pracownika stacjonarnego punktu oraz inne opłaty dodatkowe, wskazane są w *Cenniku usług*.
8. Na dowód przyjęcia przesyłki do przewozu nadawca otrzymuje poświadczenie przyjęcia przesyłki konduktorskiej do przewozu.
9. Poświadczenie przyjęcia przesyłki zawiera:
 - 1) oznaczenie przewoźnika;
 - 2) datę przewozu;
 - 3) numer pociągu;
 - 4) nazwę *stacji* przeznaczenia;
 - 5) dane dotyczące nadawcy i odbiorcy;
 - 6) opłatę za przewóz;
 - 7) numer poświadczenia przyjęcia przesyłki;
 - 7a) zawartość i zadeklarowaną kwotę wartości przesyłki;
 - 8) inne informacje.
10. Osoba nadająca przesyłkę konduktorską może na życzenie, nie później niż piętnastego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano usługę, otrzymać fakturę VAT. Fakturę VAT poświadczającą nadanie przesyłki konduktorskiej – wystawia:
 - 1) stacjonarny punkt przyjęcia tej przesyłki, bądź
 - 2) dowolna *kasa biletowa PKP Intercity* – w przypadku nadania przesyłki bezpośrednio do pociągu.
11. W przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w ust. 10, *PKP Intercity* wystawia fakturę na wniosek złożony przed upływem trzech miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym wykonano usługę przewozu. Wnioski o wystawienie faktury VAT należy składać na adres *PKP Intercity*.
12. Przesyłka konduktorska musi być:
 - 1) opakowana w sposób umożliwiający jej prawidłowy przewóz i wydanie bez ubytków i uszkodzeń;
 - 2) zaopatrzona w wyraźne i trwałe napisy zawierające:
 - a) imię i nazwisko lub pełną nazwę odbiorcy (np. firmy) oraz adres i numer telefonu zarówno nadawcy jak i odbiorcy,
 - b) nazwę *stacji* nadania i przeznaczenia,
 - c) określenie zawartości i wartości rzeczy znajdującej się w przesyłce, przy czym deklaracja w tym zakresie nie powinna przewyższać jej rzeczywistej wartości,

a ponadto w przypadku odbiorców takich jak firmy, instytucje, stowarzyszenia itp. napisy na przesyłce mogą dodatkowo zawierać imię i nazwisko osoby, którą odbiorca upoważnił do odbioru danej przesyłki, z zastrzeżeniem ust. 16.

13. Każda sztuka traktowana jest, jako oddzielna przesyłka. Masa standardowej przesyłki nie może przekraczać 10 kg, maksymalne wymiary: 20x40x50 cm, a jeżeli jest to rulon – maksymalne wymiary: 150x20 cm średnicy.
Kierownik pociągu może przyjąć przesyłkę ponadgabarytową o większych wymiarach niż przesyłka standardowa i masie nieprzekraczającej 20 kg, jeżeli w danym pociągu liczba przesyłek jest niewielka i w przedziale jest miejsce na jej przewiezienie.
Wartość przesyłki konduktorskiej (standardowej i ponadgabarytowej) nie może przekraczać czterdziestokrotności opłaty za przewóz przesyłki konduktorskiej standardowej, wskazanej w *Cenniku usług*.
14. Nadawca przesyłki lub uprawniony do jej odbioru może zlecić odbiór tej przesyłki z pociągu przez pracownika stacjonarnego punktu. W tym celu składa – w stacjonarnym punkcie na stacji nadania lub odbioru – zlecenie odbioru. Zlecenie odbioru może być wypełnione również na podstawie polecenia telefonicznego.
Opłatę za odebranie przesyłki konduktorskiej z pociągu w zastępstwie klienta, pobiera się zawsze przy wydaniu przesyłki, zarówno w przypadku zlecenia odbioru przesyłki przez pracownika stacjonarnego punktu, jak również w przypadku nie zgłoszenia się uprawnionego do odbioru po przesyłkę bezpośrednio do pociągu i w konsekwencji odebrania jej przez pracownika stacjonarnego punktu.
15. Przesyłka może zostać odebrana bezpośrednio z pociągu lub ze stacjonarnego punktu, przez uprawnionego do jej odbioru wskazanego na przesyłce, za okazaniem dokumentu stwierdzającego tożsamość, z zastrzeżeniem ust. 16.
16. Jeżeli napisy zamieszczone na przesyłce, adresowanej na firmę, instytucję, stowarzyszenie itp., nie zawierają imienia i nazwiska osoby uprawnionej do jej odbioru, wówczas kierownik pociągu lub stacjonarny punkt wydaje przesyłkę wyłącznie osobie, posiadającej stosowne upoważnienie. Upoważnienie musi być wystawione przez odbiorcę wskazanego na przesyłce i powinno zawierać: imię i nazwisko osoby, którą upoważniono do odbioru przesyłki oraz datę jej odbioru. Przesyłkę wydaje się upoważnionemu, za okazaniem dokumentu stwierdzającego jego tożsamość. Upoważnienie zatrzymuje kierownik pociągu lub pracownik stacjonarnego punktu i dołącza je do „Poświadczenia odbioru przesyłki konduktorskiej”.
17. Uprawniony do odbioru przesyłki ma obowiązek potwierdzić odbiór przesyłki czytelnym podpisem na poświadczeniu odbioru. Jeżeli odbioru przesyłki z pociągu dokonuje pracownik *PKP Intercity*, potwierdzenia tego dokonuje się również na poświadczeniu odbioru.
18. Jeżeli na *stacji* przeznaczenia uprawniony do odbioru przesyłki nie zgłosi się do pociągu po jej odbiór, przesyłkę przekazuje się pracownikowi stacjonarnego punktu, a w razie:
 - 1) braku takiego punktu, albo
 - 2) nie złożenia zlecenia odbioru przez uprawnionego do jej nadania lub uprawnionego do jej odbioru,przewozi się ją do najbliższej *stacji*, na której pracownik punktu stacjonarnego zgłosi się do pociągu. Na ostatniej *stacji* odcinka wyznaczonego do przewozu przesyłek konduktorskich, pracownik stacjonarnego punktu jest obowiązany zgłosić się do każdego pociągu wyznaczonego do przewozu tych przesyłek.
19. Jeżeli uprawniony do odbioru przesyłki nie zgłosi się do stacjonarnego punktu po odbiór przesyłki w ciągu 6 godzin od przyjazdu pociągu, którym została ona przywieziona, pracownik tego punktu powiadamia uprawnionego do odbioru o nadejściu przesyłki i konieczności jej odbioru w ciągu 24 godzin od chwili zawiadomienia.
Opłata za odebranie przesyłki z pociągu, koszty powiadomienia uprawnionego do jej odbioru oraz przechowania przesyłki ponad ustalony termin, obciążają uprawnionego do jej odbioru.

20. Jeżeli uprawniony do odbioru przesyłki nie zgłosi się po nią w ciągu 24 godzin od zawiadomienia lub – w przypadku braku możliwości powiadomienia – upływie 48 godzin od przybycia przesyłki, uznaje się, że nastąpiła przeszkoda w jej wydaniu i stacjonarny punkt zwraca się do nadawcy o dodatkowe dyspozycje.
21. W przypadku, o którym mowa w ust. 19, nadawca przesyłki może złożyć w stacjonarnym punkcie – osobiście lub telefonicznie – dodatkowe zlecenie. Za wykonanie zmiany w umowie przewozu na podstawie tego zlecenia, pobierana jest opłata określona w *Cenniku usług*. Dodatkowe zlecenie może dotyczyć:
 - 1) wskazania innego uprawnionego do odbioru przesyłki na tej samej *stacji* przeznaczenia;
 - 2) przesłania przesyłki do innej stacji przeznaczenia dla innej osoby uprawnionej do odbioru;
 - 3) zwrotu przesyłki do *stacji* nadania.
22. Wszelkie koszty ciężące na przesyłce (powstałe na pierwotnej *stacji* przeznaczenia oraz związane z wykonaniem dodatkowego zlecenia), obowiązuje osoba dokonująca jej odbioru. Dowodem opłacenia tych należności jest faktura VAT.
23. Jeżeli dodatkowe zlecenie dotyczy przypadków określonych w ust. 21 pkt. 2-3, przesyłkę konduktorską przewozi się zgodnie z dyspozycją nadawcy za listem przesyłkowym.
24. W wypadku braku dyspozycji w sprawie dalszego postępowania z przesyłką – przesyłka ta podlega likwidacji:
 - 1) po upływie 30 dni od ostatecznego terminu, w którym przesyłka powinna zostać odebrana, nie wcześniej niż po upływie 10 dni od zawiadomienia osoby uprawnionej o zamierzonej likwidacji;
 - 2) niezwłocznie – jeśli w przesyłce znajdują się rzeczy łatwo ulegające zepsuciu.
25. Dane osobowe nadawcy/odbiorcy, o których mowa w ust. 12 pkt 2 lit. a oraz w ust. 16, przetwarzane są przez *PKP Intercity* zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych*.

§31. Reklamacje i dochodzenie roszczeń

Nadawca/odbiorca może dochodzić roszczeń wynikających z przewozu przesyłki konduktorskiej w drodze reklamacji na zasadach określonych w §34.