

Temeljem članka 33. Društvenog ugovora Društva INTEREUROPA, logističke usluge, društvo s ograničenom odgovornošću, iz Zagreba, Josipa Lončara 3, a u skladu s člankom 44. Zakona o poštanskim uslugama (Narodne novine br. 144/2012, 153/2013, 78/2015) Uprava Društva, na 13. sjednici, održanoj u Zagrebu dana 09. travnja 2018. godine, donijela je odluku broj HR-UD18-013-008 kojom su doneseni

## **OPĆI UVJETI ZA OBAVLJANJE OSTALIH POŠTANSKIH USLUGA “INTEREUROPA EXPRESS“**

### **Naziv i sjedište davatelja usluge i područje obavljanja usluge**

#### **Članak 1.**

Ovim Općim uvjetima uređuju se uvjeti, način i postupak obavljanja ostalih poštanskih usluga koju pod nazivom „INTEREUROPA EXPRESS“ pruža davatelj usluge INTEREUROPA, logističke usluge, društvo s ograničenom odgovornošću, iz Zagreba, Josipa Lončara 3 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge) pravnim i fizičkim osobama, kao korisnicima usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge) na području Republike Hrvatske.

### **Opis ostalih poštanskih usluga**

#### **Članak 2.**

Ostale poštanske usluge prema ovim Općim uvjetima obuhvaćaju usluge koje uz uslugu prijma, usmjeravanja, prijenosa i uručenja poštanskih pošiljaka, sadrže i sljedeće dopunske usluge:

1. prijem pošiljke po pozivu korisnika usluge koji može biti izravan, upućen elektroničkom poštom ili putem web narudžbe
2. praćenje tijeka prijenosa i uručenja pošiljke putem interneta ili na drugi odgovarajući način
3. komunikacija radnika davatelja usluge radi davanja dodatnih uputa u vezi s uručenjem pošiljke
4. ugovaranje vremena za uručenje pošiljke, samo s ugovornim korisnicima usluge
5. preuzimanje i uručenje pošiljke uz elektronički potpis pošiljatelja i primatelja, iznimno ručno na ispisanim dostavnicama
6. preuzimanje i uplata otkupnine samo za ugovorne korisnike usluge
7. vraćanje ovjerene dogovorene dokumentacije
8. vraćanje euro paleta zaduženih za povrat pošiljatelju
9. mogućnost dodatnog cargo osiguranja
10. obavijest o prispijeću pošiljke SMS-om ili elektroničkom poštom

## Vrste pošiljaka i vrijeme za prijenos i uručenje

### Članak 3.

Pod nazivom “expressna paketna pošiljka”, podrazumijeva se jedan ili više paketa koji se dostavljaju na jednu adresu od vrata do vrata s time da pojedini paket ne prelazi težinu od 31,5 kg ili volumen od 0,16 cbm ili da pojedine dimenzije paketa ne prelaze 2 m. Ukoliko jedan od paketa unutar iste pošiljke prelazi gore navedene veličine, tretira se kao cargo pošiljka. Vrijeme za prijenos i uručenje expressne paketne pošiljke je do kraja sljedećeg radnog dana (pod radnim danom se ne podrazumijeva subota, nedjelja i praznik) od dana preuzimanja pošiljke od strane davatelja usluge. Izuzetak od navedenog pravila je dostava pošiljaka na otocima i rijetko naseljenim područjima Republike Hrvatske, što je uređeno posebnim rasporedom dostave dostupnim na internetskoj stranici davatelja usluge [www.intereuropa.hr](http://www.intereuropa.hr).

Pod nazivom “cargo pošiljka”, podrazumijeva se jedno ili više koleta koji se dostavljaju na jednu adresu od kuće do kuće, a jednom od veličina prelaze ograničenja ekspresne paketne ili paletne pošiljke. Maksimalna dužina koleta ne smije prijeći 2,4 metra i težinu od 700 kg osim uz posebnu najavu, time da davatelj usluge može odbiti preuzimanje takve pošiljke. Maksimalna težina cargo pošiljke može biti 3,5 t na jednu adresu. Za cargo pošiljke se obvezno primjenjuje volumenska obračunska masa 1 cbm = 200 kg, 1 dm = 1.200 kg. Vrijeme za prijenos i uručenje cargo pošiljke je u roku od 2 radna dana (pod radnim danom ne računa se subota, nedjelja i praznik) od dana preuzimanja pošiljke od strane davatelja usluge. Izuzetak od navedenog pravila je dostava pošiljaka na otocima i rijetko naseljenim područjima Republike Hrvatske, što je uređeno posebnim rasporedom dostave koji je dostupan na internetskoj stranici davatelja usluge [www.intereuropa.hr](http://www.intereuropa.hr).

Pod nazivom “euro paletna pošiljka” podrazumijeva se jedna ili više euro paleta koje se dostavljaju na jednu adresu od kuće do kuće s time da pojedina euro paleta ne prelazi dimenzije 120 x 80 x 180 cm maksimalne težine 700 kg, osim uz poseban dogovor. Maksimalno se može preuzeti 5 euro paleta za jednu adresu dostave. Za euro paletne pošiljke se obvezno primjenjuje volumenska obračunska masa 1 cbm = 200 kg, 1 dm = 1.200 kg. Vrijeme za prijenos i uručenje paletnih pošiljaka je u roku od 2 radna dana (pod radnim danom ne računa se subota, nedjelja i praznik) od dana preuzimanja pošiljke od strane davatelja usluge. Izuzetak od navedenog pravila je dostava pošiljaka na otocima i rijetko naseljenim područjima Republike Hrvatske, što je uređeno posebnim rasporedom dostave koji je dostupan na internetskoj stranici davatelja usluge [www.intereuropa.hr](http://www.intereuropa.hr).

Davatelj usluge ovlašten je provjeriti težinu i volumen pošiljaka. Vaganje i mjerenje pošiljaka obavljeno od strane davatelja usluge smatra se neopozivim za korisnika usluge. U slučajevima utvrđenih odstupanja od stavkom 1. 2. i 3. ovog članka utvrđenih težina pošiljaka, kontrolno vaganje takvih pošiljaka davatelj usluge ima pravo naplatiti prema cijeni usluge vaganja pošiljaka navedenoj u važećem cjeniku.

## **Pakiranje poštanskih pošiljaka, odbijanje preuzimanja**

### **Članak 4.**

Pošiljatelj je obvezan pakirati pošiljku na način da se zaštiti njezin sadržaj, druge pošiljke i zaštiti sigurnost i zdravlje ljudi koji rukuju pošiljkom. Pošiljatelj je odgovoran za izbor materijala za pakiranje te za vanjsko i unutarnje pakiranje pošiljaka. Materijal za pakiranje te pakiranje mora odgovarati sadržaju i obliku pošiljke, veličini, masi i vrijednosti pošiljke, te uvjetima prijevoza i duljini relacije. Posebnu pažnju pošiljatelj je dužan posvetiti izboru materijala za pakiranje i pakiranje lako lomljive robe te robe u tekućem stanju. Prilikom pakiranja lako lomljive robe (staklena, keramička i sl.) istu treba dodatno zaštititi i unutar paketa, a na vanjsku ambalažu obavezno je staviti naljepnicu LOMLJIVO. Ispuna unutar paketa mora onemogućiti pomicanje robe. Roba u tekućem stanju (razne vrste) mora biti u nepropusnoj ambalaži koja je dodatno zapakirana u kutiju.

Davatelj usluge nije dužan preuzeti pošiljku na prijevoz:

- ukoliko ista nije pakirana na način da se sigurno i bez oštećenja te ugrožavanja sigurnosti i zdravlja ljudi preveze na označeno mjesto
- ukoliko nije adresirana na način kako je propisano ovim općim uvjetima
- ukoliko pošiljka nije zapakirana sukladno stavku 1. ovog članka, a pošiljatelj ne želi potpisati suglasnost o nepropisno pakiranoj pošiljci i preuzimanju odgovornosti za štetu na pošiljci

## **Naplata otkupnine, povrat paleta i dodatno osiguranje**

### **Članak 5.**

Usluga naplate otkupnine u korist pošiljatelja obavlja se samo ugovornim korisnicima usluge, uz nadoplatu, te uz jasnu naznaku na prijevoznom dokumentu koji prati pošiljku. Otkupnina se preuzima isključivo u gotovini do iznosa od 20.000,00 kn po pošiljci.

Usluga naplate otkupnine iznad iznosa od 20.000,00 kn po pošiljci obavlja se isključivo uz poseban dogovor i naknadu.

Usluga povrata euro paleta ili dokumentacije obavlja se uz nadoplatu, prema nalogu pošiljatelja koji isto evidentira u prijevoznom dokumentu u za to predviđeno mjesto, odmah prilikom isporuke. Povrat euro paleta obavlja se isključivo za ugovorne korisnike usluge.

Usluga dodatnog cargo osiguranja moguća je uz nadoplatu. Pošiljatelj koji za istom uslugom ukaže potrebu obvezan je putem elektroničke pošte poslati zahtjev za osiguranje robe s naznačenom vrijednošću pošiljke koja se dodatno osigurava.

## **Prava i obveze korisnika ostalih poštanskih usluga**

### **Članak 6.**

Korisnik poštanskih usluga ima pravo i obvezu odabrati onu vrstu poštanske usluge koja odgovara sadržaju, stvarnoj vrijednosti sadržaja poštanske pošiljke i značenju poštanske

pošiljke za korisnika poštanskih usluga, a bez dodatnog cargo osiguranja, najviše do iznosa od 20.000,00 kn.

Za prijenos i uručenje poštanskih pošiljaka čiji sadržaj je veće vrijednosti od vrijednosti navedenih u stavku 1. ovoga članka postoji mogućnost ugovaranja dodatnog cargo osiguranja uz naknadu. Zahtjev za dodatno osiguranje korisnik usluge podnosi davatelju usluge putem elektroničke pošte zahtjev za osiguranje s naznačenom vrijednošću pošiljke koja se dodatno osigurava.

Svaka pošiljka koju je preuzeo davatelj usluge, vlasništvo je pošiljatelja sve dok nije uručena primatelju ili drugoj ovlaštenoj osobi, osim kada je zaplijenjena na temelju posebnog zakona.

## **Zabranjeni sadržaji poštanskih pošiljaka i odgovornost pošiljatelja**

### **Članak 7.**

Uz poštanske pošiljke sa sadržajem čije je slanje zabranjeno Zakonom o poštanskim uslugama, sljedeće pošiljke isključene su iz radnji ostalih poštanskih usluga davatelja usluge te ih davatelj usluge ima pravo odbiti primiti:

1. robe od posebne vrijednosti, plemenite kovine, nakit, novac, isprave i vrijednosnice svih vrsta
2. pošiljke čiji sadržaj bi mogao imati štetne posljedice za ljude, životinje, druge robe i ostale predmete
3. robe koje su izložene brzom kvarenju i truljenju
4. nepropisno pakirane pošiljke, osim prema posebnom nalogu ili dogovoru, samo s ugovornim korisnicima usluge te uz potpisanu suglasnost o nepropisno pakiranoj pošiljci i preuzimanju odgovornosti za štetu koja bi zbog toga mogla nastati na pošiljci.
5. natječajna i druga dokumentacija s točno definiranim i traženim vremenskim rokom isporuke.

Ako postoji sumnja da pošiljka sadrži neke od sadržaja čiji je prijenos zakonom zabranjen ili isključen propisima ili ovim uvjetima, davatelj usluge može od osobe koja predaje pošiljku, zahtijevati otvaranje pošiljke radi uvida u sadržaj, dokazivanje identiteta, te zatvaranje pošiljke nakon obavljenog uvida. Ako se pri tom ili na bilo koji drugi način utvrdi da pošiljka sadrži zabranjeni sadržaj, davatelj usluge obvezno će:

1. pošiljku čiji je prijevoz zakonom zabranjen, predati, uz zapisnik, nadležnom tijelu, koje potvrđuje primitak pošiljke na drugom primjerku zapisnika
2. pošiljku koja sadrži žive životinje, čiji je prijenos zakonom zabranjen, vratiti pošiljatelju uz napomenu u prijevoznom dokumentu o razlogu vraćanja
3. pošiljke iz točaka 1. do 5. stavka 1. ovog članka vratiti pošiljatelju uz napomenu na prijevoznici o razlogu vraćanja.

## **Otvaranje poštanskih pošiljaka**

### **Članak 8.**

Otvaranje, pregledavanje i prepakiranje pošiljke u Zakonom o poštanskim uslugama utvrđenim slučajevima obavlja dvočlana komisija davatelja usluga u skladištu davatelja usluge, prilikom čega obvezno sačinjava zapisnik o izvršenim radnjama, stanju i sadržaju pošiljke. Zapisnik se sačinjava u dva primjerka od kojih se jedan uručuje pošiljatelju ili primatelju pošiljke ili nadležnom tijelu u skladu s posebnim zakonom.

## **Način i uvjeti obavljanja ostalih poštanskih usluga**

### **Članak 9.**

Pošiljatelj koji s davateljem usluge ima sklopljen ugovor ili prihvaćenu ponudu za davanje usluga davatelja usluge, vrši adresiranje koleta elektroničkom poštom ispisivanjem potrebnih podataka u računalnoj aplikaciji koju je davatelj usluge daje na upotrebu pošiljatelju za vrijeme dok postoji ugovorni odnos između davatelja usluge i pošiljatelja.

Pošiljatelj koji s davateljem usluge nema sklopljen ugovor ili prihvaćenu ponudu za davanje usluga davatelja usluge obavezan je izvršiti narudžbu prijevoza putem elektroničke pošte upućene u distribucijski centar davatelja usluge

Upute za rad s računalnom aplikacijom objavljene su na Internet stranici [www.intereuropa.hr](http://www.intereuropa.hr).

Pošiljatelj je odgovoran za podatke koje je davatelju usluge predao u elektroničkom obliku.

## **Preuzimanje pošiljke**

### **Članak 10.**

Davatelj usluge može preuzeti pošiljku na dogovorenoj adresi ili u svom otpremnom terminalu, prema dogovoru s pošiljateljem.

## **Uručivanje pošiljke**

### **Članak 11.**

Davatelj usluge uručuje pošiljku na dogovorenoj adresi.

Prema posebnom dogovoru s primateljem, davatelj usluge pošiljku uručuje u svom prijemnom terminalu, svakog radnog dana, u vremenu između 09,00-14,00 sati.

Pošiljka se uručuje osobno primatelju, zakonskom zastupniku ili osobi koju je primatelj ovlastio za primanje pošiljke.

Ako pošiljku nije moguće uručiti primatelju u prvom pokušaju, na adresi navedenoj u prijevoznom dokumentu ostavlja se obavijest o prispijeću pošiljke. Obavijest sadrži

telefonski broj za kontakt radi dogovora o ponovnoj dostavi, te je naznačen rok (7 dana) do kada se pošiljka čuva u skladištu prije povrata pošiljatelju. Ukoliko se naznačeni primatelj na javi u roku do kojeg se pošiljka čuva u skladištu, ostavljanjem obavijesti o prispijeću pošiljke smatra se da je pošiljka propisno uručena.

Pošiljka se ponovno dostavlja najviše još jednom bez posebne naknade ako je prethodno u roku dogovoren novi termin za dostavu. Svaka daljnja ponovna dostava posebno se dogovara i naplaćuje prema cjeniku davatelja usluge ako iznos nadoknade nije utvrđen ugovorom.

Primatelj ili osoba ovlaštena za primitak potpisom na skeneru potvrđuje primitak pošiljke, a iznimno, primitak pošiljke potvrđuje se potpisom dostavnice, upisivanjem datuma primitka te ovjerom dostavnice žigom primatelja ili osobe ovlaštene za primitak.

Ako je primatelj nepoznat ili je odbio primitak pošiljke o tome se obavještava pošiljatelj i pošiljka se vraća pošiljatelju koji može izvršiti promjenu adrese primatelja.

Davatelj usluge nije obavezan prilikom isporuke pošiljaka prisustvovati i zadržavati se pri detaljnom pregledu istih, već se smatra da su isporučene kad su koletarno preuzete te kad je ovjeren odgovarajući prijevozni dokument ili je isporuka potvrđena potpisom na skeneru

## **Neuručive pošiljke**

### **Članak 12.**

Neuručive pošiljke su pošiljke koje davatelj usluge ne može uručiti primatelju niti vratiti pošiljatelju. Davatelj usluge obavezan je voditi evidenciju o neuručivim pošiljkama te iste čuvati godinu dana.

Neuručivu pošiljku otvara i pregledava komisija od najmanje dva radnika davatelja usluge u skladištu davatelja usluge, prilikom čega obvezno sačinjava zapisnik o izvršenim radnjama, stanju i sadržaju pošiljke.

Nakon isteka zakonskih rokova za čuvanje neuručivih pošiljaka, povjerenstvo davatelja usluge od najmanje dva člana će neuručive pošiljke, ako imaju tržišnu vrijednost, izložiti javnoj prodaji, a ostale neuručive pošiljke uništiti. Prihod ostvaren javnom prodajom neuručivih pošiljaka, prihod je davatelja usluge.

## **Cijene usluga, način i uvjeti plaćanja**

### **Članak 13.**

Ostale poštanske usluge davatelj usluge obračunava i naplaćuje prema cjeniku objavljenom i dostupnom korisnicima usluga na internetskoj stranici davatelja usluge i u objektima za prijam i uručenje pošiljaka ili prema stavkama koje su sastavni dijelovi pojedinih ugovora o poslovnoj suradnji. Ako nije drugačije uređeno ugovorom s ugovornim korisnikom usluge, platilac poštanske usluge je pošiljatelj.

## **Članak 14.**

Poštanska usluga može se platiti gotovinski prilikom preuzimanja ili uručivanja pošiljke s time da se u tom slučaju nalog za prijevoz šalje elektroničkom poštom terminalu expressne dostave koji vrši naplatu prijevoza ili na žiro račun davatelja usluge prema stavkama i rokovima iz ispostavljenog računa.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je od strane naručitelja usluge kao platilac naznačena druga osoba, a ta osoba odbije plaćanje, uslugu je dužan na poziv davatelja usluge platiti naručitelj usluge.

## **Članak 15.**

Radi osiguranja naplate svojih potraživanja prema korisniku usluge, davatelj usluge ima založno pravo na pošiljku predanu radi poštanske dostave, sve dok je drži ili dok davatelj usluge posjeduje ispravu temeljem koje može njome raspolagati.

### **Odgovornost davatelja ostale poštanske usluge**

## **Članak 16.**

Davatelj usluge odgovaran je:

1. za gubitak ili oštećenje poštanske pošiljke ili umanjeње njezina sadržaja
2. za prekoračenje roka za prijenos i uručenje poštanske pošiljke
3. u slučaju kada nije obavio uslugu ili uslugu nije obavio u cijelosti

## **Članak 17.**

Davatelj usluge obvezan je korisniku usluge ili drugoj ovlaštenoj osobi isplatiti sljedeće naknade štete:

1. za gubitak, potpuno oštećenje ili umanjeње sadržaja pošiljke:
  - a) za pošiljke koje nemaju označenu vrijednost – u visini peterostrukog iznosa naplaćene cijene usluge
  - b) za pošiljke s označenom vrijednosti – u visini iznosa označene vrijednosti uz podnošenje dokaza o stvarnoj vrijednosti, a najviše do 20.000,00 kn, osim u slučajevima kada je ugovoreno dodatno cargo osiguranje
2. za djelomično oštećenje ili umanjeње sadržaja pošiljke:
  - a) za pošiljke koje nemaju označenu vrijednost – u iznosu koji odgovara stvarnoj vrijednosti oštećenog ili umanjenog sadržaja pošiljke, ali najviše do peterostrukog iznosa naplaćene cijene usluge
  - b) za pošiljke s označenom vrijednosti – u iznosu koji odgovara stvarnoj vrijednosti oštećenog ili umanjenog sadržaja pošiljke, prema procjeni ovlaštene osobe osiguratelja davatelja usluge, ali najviše do označene vrijednosti, uz podnošenje dokaza o stvarnoj vrijednosti, no ne više od 20.000,00 kuna, osim u slučaju dodatnog osiguranja pošiljke
3. za prekoračenje roka prijensa i uručjenja pošiljke – u visini trostrukog iznosa naplaćene cijene usluge

4. kada poštanska usluga nije obavljena, davatelj usluge obavezan je vratiti naplaćenu cijenu usluge

### **Članak 18.**

Davatelj usluge nije odgovoran u sljedećim slučajevima:

1. kad dokaže da se uzroci događaja iz članka 16. ovih Općih uvjeta nisu mogli predvidjeti, izbjeći ili otkloniti (viša sila),
2. kad pošiljatelj, primatelj ili druga ovlaštena osoba ne podnese prigovor u roku utvrđenom Zakonom o poštanskim uslugama ili ne podnese zahtjev za naknadu štete u zakonskom roku,
3. kada se radi o pošiljkama čiji je sadržaj zabranjen u skladu sa zakonom i ovim Općim uvjetima,
4. kad je šteta uzrokovana time što pošiljatelj nije pakirao pošiljku na način da osigura njezin sadržaj.

Davatelj ostale poštanske usluge ne odgovara:

1. za izmaklu korist, niti za stvarnu štetu koja može nastati zbog gubitka, oštećenja ili umanjenja sadržaja poštanske pošiljke, prekoračenja roka za prijenos i uručenje poštanske pošiljke, te u slučaju kada davatelj poštanske usluge nije obavio uslugu ili je nije obavio u cijelosti.
2. za pošiljke koje je uručio u roku i na način propisan Zakonom i ovim Općim uvjetima.

### **Članak 19.**

Potpisom na skeneru, a iznimno potpisom dostavnice, upisivanjem datuma te, po mogućnosti, i ovjerom dostavnice žigom primatelja smatra se da je davatelj usluge pošiljku uručio u cijelosti, neoštećenu i bez umanjenja sadržaja, te davatelj usluge ne odgovara za naknadno utvrđenu štetu.

### **Podnošenje i rješavanje prigovora**

### **Članak 20.**

Korisnik usluge može u roku od tri mjeseca od dana predaje poštanske pošiljke podnijeti pisani prigovor u slučaju:

- a) gubitka poštanske pošiljke
- b) prekoračenja roka za prijenos i uručenje pošiljke
- c) kada davatelj usluge nije obavio uslugu ili je nije obavio u cijelosti.

### **Članak 21.**

Primatelj ili druga ovlaštena osoba mora podnijeti pisani prigovor zbog oštećenja ili umanjenja sadržaja pošiljke odmah pri uručanju iste. Prigovor podnesen nakon uručanja



pošiljke, ne prima se, osim u slučaju ako primatelj priloži dokaz da oštećenje ili umanjenje sadržaja pošiljke nije nastalo nakon uručenja.

## **Članak 22.**

Korisnik usluge podnosi pismeni prigovor terminalu davatelja usluge s kojim je ugovorio plaćanje poštanske usluge. U pismenom prigovoru mora jasno obrazložiti i potkrijepiti činjenicama na koji dio usluge davatelja se prigovor odnosi.

U slučaju web narudžbe podnositelj prigovora prigovoru prilaže ispis narudžbe, dokaz na kojem temelji svoj zahtjev te navodi visinu potraživanja.

U slučaju narudžbe elektroničkom poštom, podnositelj prigovora prigovoru prilaže poslani mu nalog o zaprimanju narudžbe s brojem narudžbe, dokaz na kojem temelji svoj zahtjev te navodi visinu potraživanja.

Davatelj usluge obvezan je izjasniti se o utemeljenosti prigovora u roku od 30 dana od dana njegovog zaprimanja.

Na pisani odgovor davatelja poštanskih usluga korisnik poštanskih usluga ima pravo podnijeti pritužbu (reklamaciju) povjerenstvu za pritužbe potrošača pri davatelju poštanskih usluga u roku od 30 dana od dana dostavljanja pisanog odgovora dok je povjerenstvo obavezno u daljnjem roku od 30 dana od dana zaprimanja pritužbe pismeno odgovoriti korisniku.

U slučaju spora između korisnika i davatelja poštanskih usluga u vezi s rješavanjem prigovora, korisnik poštanskih usluga može podnijeti zahtjev za rješavanje spora Hrvatskoj regulatornoj agenciji (Agencija) u roku 30 dana od dana dostavljanja pisanog odgovora povjerenstva za pritužbe potrošača.

## **Odgovornost pošiljatelja**

### **Članak 23.**

Pošiljatelj je odgovoran za sve štete koje je njegova pošiljka uzrokovala ostalim pošiljkama, objektima i opremi, te za ozljede ili smrt radnika davatelja usluge i drugih osoba, ako su one nastupile zbog sljedećih razloga:

1. ako je pošiljka sadržavala predmete čije je slanje zabranjeno zakonom i isključeno člankom 7. ovih Općih uvjeta
2. ako se pošiljatelj nije pridržavao posebnih zakonskih uvjeta za slanje predmeta koji su se nalazili u njegovoj pošiljci
3. ako pošiljka nije bila pakirana na propisan način.

## **Osiguranje**

### **Članak 24.**

Sve pošiljke s označenom vrijednosti do iznosa od 20.000,00 kn, cargo su osigurane. Premija osiguranja uračunata je u naknadu za ostalu poštansku uslugu.

Za pošiljke s označenom vrijednosti iznad 20.000,00 kn, cargo osiguranje nije uračunato u naknadu za poštansku uslugu. Osiguranje navedenih pošiljaka, davatelj usluge, na zahtjev korisnika usluge posebno ugovara kao dodatno cargo osiguranje uz naknadu davatelju usluge prema cjeniku.

Pošiljke bez označene vrijednosti osigurane su po prijevozničkoj odgovornosti do iznosa utvrđenih člankom 17. ovih Općih uvjeta.

Naknada za oštećenu robu može biti najviše do iznosa kojeg procjeni ovlaštena osoba osiguratelja davatelja usluge.

## **Zahtjev za nadoknadu štete**

### **Članak 25.**

Potraživanje naknade štete pošiljatelj ili druga ovlaštena osoba može ostvariti podnošenjem pisanog zahtjeva davatelju usluga sukladno Zakonu o poštanskim uslugama. Zahtjev za naknadu štete koji se odnosi na gubitak ili umanjenje sadržaja pošiljke, podnositelj obvezno prilaže odgovarajuću ispravu iz koje je vidljivo da je pošiljka izgubljena, a zahtjevu koji se odnosi na oštećenje ili umanjenje sadržaja pošiljke, podnositelj obvezno prilaže zapisnik o neispravnosti pošiljke, terećenje za oštećenu pošiljku s opaskom da se šteta dogodila u prijevozu i račun koji je pratio pošiljku u trenutku prijevoza.

## **Rješavanje sporova**

### **Članak 26.**

Sve sporove ugovorne strane prvenstveno će rješavati dogovorom, a u slučaju nepostizanja dogovora ili nerješavanja spora sukladno odredbama Zakona o poštanskim uslugama, ugovara se nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.

## **Završne odredbe**

### **Članak 27.**

Ovi Opći uvjeti javno su objavljeni na internetskoj stranici davatelja usluga: [www.intereuropa.hr](http://www.intereuropa.hr), te na INTRANET-u koji je oglasna ploča davatelja usluga, a javno su dostupni i u prostorijama namijenjenim korisnicima usluga.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se od **01. lipnja 2018. godine.**

Početak primjene ovih Općih uvjeta prestaju važiti Opći uvjeti za obavljanje poštanske usluge „INTEREUROPA EXPRESS“, HR-OP-025, izdanje 5, doneseni Odlukom Uprave Društva davatelja usluge broj HR-UD16-017-001 od 14. travnja 2016. godine.

**DAVATELJ USLUGA  
INTEREUROPA d.o.o.  
Predsjednik uprave  
Darko Skrnički**