

## **OPŠTI USLOVI POSLOVANJA za obavljanje kurirskih usluga**

Opšte odredbe

### **Član 1. (Predmet)**

- (1)** Opštim uslovima poslovanja za obavljanje kurirskih usluga (u daljem tekstu: Opšti uslovi) uređuju se uslovi, način i postupak pružanja usluga i odnosi nastali između davaoca poštanskih usluga sa dodatom vrijednošću (u daljem tekstu: kurirske usluge) preduzeća Euro-Express d.o.o. iz Banjaluke, ulica Jovana Dučića 23 a, upisanog u sudski registar Privrednog suda u Banjoj Luci pod matičnim brojem subjekta (MBS) 11031439 (u daljem tekstu: EuroExpress) i korisnika usluge (u daljem tekstu: Korisnik).
- (2)** Euro-Express je privredno društvo koje obavlja kurirske djelatnosti osim djelatnosti javnih pošta na način i uz uslove propisane odredbama Zakona o poštama BiH, entitetskim zakonima, podzakonskim aktima i ovim Opštim uslovima.
- (3)** Korisnik može biti svako poslovno sposobno fizičko i pravno lice koje od EuroExpress-a zatraži usluge bilo kao pošiljalac ili primalac poštanske pošiljke, koje Euro-Express pruža pod uslovima propisanim ovim Opštim uslovima.
- (4)** Euro-Express pruža svoje usluge na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine.

### **Član 2. (Ugovor o pristupanju)**

- (1)** Euro-Express pruža usluge na osnovu ugovora po pristupanju u skladu sa pozitivnim propisima iz oblasti poštanskog saobraćaja i ovim Opštim uslovima.
- (2)** Ugovor po pristupanju u pravilu nije u pisanom obliku.
- (3)** Ugovor po pristupanju smatra se zaključenim kad Euro-Express preuzme pošiljku. Vrijeme zaključivanja ugovora po pristupanju određuje se prema podacima unesenim u tovarni list prilikom preuzimanja pošiljke od pošiljaoca.
- (4)** Euro-Express može sa određenim korisnicima zaključiti ugovor o saradnji kojim se uređuju uslovi, način i postupak pružanja kurirskih usluga, kao i način plaćanja usluge. Ugovor o saradnji je pisani akt i smatra se zaključenim kada Euro-Express i Korisnik potpišu isti. Vrijeme sklapanja ugovora o saradnji se određuje prema datumu navedenom u ugovoru o saradnji.

### **Član 3. (Radno vrijeme)**

Radno vrijeme svih poslovnica Euro-Express-a je od 08,00h do 17,00h svakim radnim danom, subotom od 08,00h do 14,00h.

### **Član 4. (Punomoć)**

- (1)** Korisnici usluga Euro-Express-a mogu sve pošiljke primiti i putem punomoćnika na način i uz uslove kako je to zakonom predviđeno u pogledu fizičkih i pravnih lica.

(2) Prilikom ostvarivanja prava iz punomoći, punomoćnik je obavezan, na zahtjev radnika Euro-Express-a, pokazati punomoć i dokazati svoj identitet.

### **Član 5. (Dokazivanje identiteta)**

(1) Pošiljalac, primalac ili drugo ovlašteno lice dokazuje svoj identitet sljedećim ispravama:

1. ličnom kartom;
2. službenom ispravom – knjižicom pripadnika vojske ili policije;
3. pasošem;
4. nacionalnom ličnom kartom stranih državljana;
5. stalnom pograničnom dozvolom – propusnicom.

(2) Ako radnik Euro-Express-a posumnja u valjanost i zakonitost posjedovanja isprave kojom se dokazuje identitet, odbiće uručenje pošiljke.

### **Član 6. (Kurirske usluge)**

(1) Kurirske usluge su poštanske usluge sa dodatom vrijednošću koje Euro-Express obavlja na osnovu posebnog zahtjeva pošiljaoca, a podrazumijevaju preuzimanje poštanskih pošiljaka na adresi pošiljaoca, direktan prenos, te uručenje na adresi primaoca.

(2) Euro-Express je obavezan pošiljaocu izdati tovarni list kao potvrdu o preuzimanju pošiljke i isti uručiti uz potpis primaoca.

(3) Za obavljanje kurirskih usluga Euro-Express posjeduje licencu izdatu od strane Agencije za poštanski saobraćaj.

### **Član 7. Poštanska pošiljka**

Poštanska pošiljka je svaka adresovana pošiljka u konačnom obliku u kojem je Euro-Express treba uručiti. Poštanske pošiljke su pismonosne pošiljke (dokumenti), paketske pošiljke i vrijednosne pošiljke.

### **Član 8. Dokument (pismonosna pošiljka)**

Dokument je vrsta komunikacije u pisanom obliku otisnuta na papiru ili drugom odgovarajućem nosiocu podataka, koji je potrebno poslati i dostaviti na adresu koju je naveo pošiljalac na tovarnom listu.

Dokument može biti mase do 2 kg.

### **Član 9. Paket**

Paket je zatvorena pošiljka koja može sadržavati robu i druge predmete. Pošiljalac ispunjava tovarni list, a primaocu se paket uručuje uz potpis na tovarnom listu. Paket može biti težak do 31,5 kg. Iznad navedene težine paket se smatra paletnom robom.

Najveća označena vrijednost paketa može iznositi 10.000 KM.

Paket koji sadrži žive životinje, lako lomljive predmete, tekućine, lako topljive materije, dijelove životinjskog ili ljudskog tijela, urne sa pepelom, osjetljive uređaje, zarazne

materije i sl., Euro-Express ne preuzima.

Glomaznim paketom smatra se svaki paket koji se zbog svog oblika ili sastava ne uklapa sa ostalim paketima, ako mu je bilo koja stranica duža od 500 mm i ako mu bilo koja od ostale dvije stranice, uzeta pojedinačno, prelazi 300 mm. Za glomazne pakete se primjenjuje cjenovnik određen prema zapremini.

## **Član 10.**

### **Vrijednosna poštanska pošiljka**

(1) Vrijednosna poštanska pošiljka (u daljem tekstu: vrijednosno pismo) je pošiljka na kojoj je pošiljalac označio vrijednost pošiljke brojem i slovima u odgovarajućem polju na tovarnom listu. Iznos označene vrijednosti u konvertibilnim markama upisuje pošiljalac latiničnim ili ćirilničnim pismom i arapskim brojevima, a ne smije biti upisan običnom olovkom. Pošiljaocu se daje potvrda o prijemu pošiljke, a primaocu se pošiljka uručuje uz potpis.

(2) Vrijednosno pismo može sadržati robu, novac, pismeno saopštenje i druge predmete.

Vrijednosno pismo može biti mase najviše do 2 kg.

(3) Najveća označena vrijednost vrijednosnog pisma može biti do 10.000,00 KM.

(4) Pošiljalac je obavezan na vrijednosnom pismu označiti stvarnu vrijednost sadržaja o čemu potpisuje izjavu na potvrdi o prijemu pošiljke.

(5) Na omotu vrijednosnog pisma ne smije se ništa brisati, strugati, ispravljati, precrtavati i podcrtavati, niti stavljati naljepnice ili oznake, osim službenih oznaka i naljepnica.

## **Član 11.**

### **Pojam kurirske usluge i usluge sa dodatnom vrijednošću**

Euro-Express u svom poslovanju obavlja kurirske usluge i usluge sa dodatnom vrijednošću.

Pod kurirskim uslugama se smatraju poštanske usluge sa dodatnom vrijednošću koje Euro- Express obavlja na osnovu posebnog zahtjeva pošiljaoca, a podrazumijevaju preuzimanje pošiljaka na adresi pošiljaoca, direktan prenos, te uručenje na adresi primaoca.

Euro-Express u smislu odredbi iz prethodnog stava ovog člana pruža usluge sa sljedećim dodatnim vrijednostima:

1. Preuzimanje pošiljaka po zahtjevu pošiljaoca u određeno vrijeme i na određenom mjestu;
2. Rok isporuke od 24h do 48 h od momenta preuzimanja pošiljke, ne računajući neradne dane;
3. Uručenje u dogovorenom roku i na dogovorenoj adresi;
4. Preusmjeravanje, zadržavanje i čuvanje pošiljaka prema zahtjevu pošiljaoca.

## **Posebne usluge**

## **Član 12.**

### **Pošiljka sa otpremnicom**

Otpremnica je dokument kojeg pošiljalac može poslati zajedno sa pošiljkom. Prilikom uručenja pošiljke primaocu, primalac potpisuje otpremnicu koja se nakon toga vraća pošiljaocu i služi kao dokaz da je primalac preuzeo pošiljku. Uslugu povrata otpremnice Euro-Express dodatno naplaćuje u skladu sa svojim cjenovnikom.

### **Član 13.**

#### **Otkupna pošiljka**

Otkupna pošiljka je pošiljka za koju pošiljalac prilikom predaje zahtjeva da se uruči primaocu uz prethodnu naplatu otkupnog iznosa u korist pošiljaoca pošiljke. Pošiljalac je obavezan u tovarnom listu naznačiti postojanje naplate pouzecom i navesti cijenu otkupne pošiljke.

Naznačeni iznos otkupnine u tovarnom listu smatra se relevantnom vrijednošću pošiljke.

#### **Usluga preuzimanja pošiljaka po pozivu korisnika**

### **Član 14.**

Korisnici usluga Euro-Express-a, uslugu preuzimanja pošiljke za isporuku, ostvaruju pozivom u Call Centar Euro-Express-a na besplatan broj telefona: 080 051 100.

Narudžbe primljene u toku radnog vremena (do 14,30 h) se preuzimaju istog dana do 16 h ili najkasnije narednog radnog dana.

#### **Usluga neposredne komunikacije korisnika usluge sa Euro-Express-om po pitanju toka isporuke**

### **Član 15.**

Euro-Express pruža korisnicima mogućnost neposredne komunikacije po pitanju toka isporuke pošiljke na jedan od sljedećih načina: pozivom u Call Centar Euro-Express-a ili slanjem e-maila.

Pozivom u Call Centar Euro-Express-a na besplatni broj telefona 080 051 100, uz identifikaciju korisnika, radnik Call Centra daće preciznu informaciju o trenutnom statusu pošiljke.

Call Centar odgovara na pozive do 17 h svakog radnog dana, subotom do 14 h.

Korisnik usluge status pošiljke može saznati i putem mail adrese: preuzimanje@euroexpress.ba radnim danom od 8 h do 17 h i subotom od 9 h do 14 h. Elektronska pošta koja pristigne izvan navedenog termina, biće obrađena prvi naredni radni dan.

#### **Usluga evidencije povrata neisporučenih pošiljaka na zahtjev naručioca**

### **Član 16.**

Euro-Express će sve pošiljke neoznačene adrese, kućnog broja, imena i prezimena fizičkog lica ili zbog odbijanja primaoca, nakon roka od 7 radnih dana vratiti pošiljaocu uz navođenje razloga neisporučivanja pošiljke uz dostavljanje izrađene elektronske ili ispisane evidencije o vraćenim pošiljkama.

Pošiljka se vraća pošiljaocu i u slučaju kada je primalac:

1. odbio prijem pošiljke;
2. nepoznat;
3. otputovao ili preselio na nepoznatu adresu ili je adresa nedovoljna;
4. umro;
5. nije preuzeo pošiljku u roku od 7 radnih dana.

Ako se pošiljka vraća pošiljaocu zbog nemogućnosti uručenja primaocu, pošiljalac je obavezan platiti povratnu poštarinu prema cjenovniku Euro-Express-a. Euro-Express je obavezan na omotu pošiljke naznačiti razlog vraćanja pošiljke. Pošiljka se čuva u najbližoj poslovnici Euro-Express-a gdje je primalac može preuzeti.

### **Usluga ponavljanja isporuke na zamjensku adresu po dodatnom zahtjevu naručioca**

#### **Član 17.**

Ukoliko radnik Euro-Express-a ne zatekne primaoca pošiljke na adresi koju je naveo korisnik usluge, ostaviće obavještenje u sandučić primaoca sa naznačenim brojem telefona i adresom najbliže poslovnice.

Pozivom na telefonski broj poslovnice Euro-Express-a, odnosno u Call Centar na besplatan broj telefona: 080 051 100, primaocu će se omogućiti preusmjerenje pošiljke, ponovna dostava ili preuzimanje pošiljke u poslovnici Euro-Express-a, bez prethodnog vraćanja pošiljke pošiljaocu.

Korisnik usluge za sve vrijeme trajanja isporuke ima mogućnost da stupi u neposredan kontakt sa radnikom Euro-Express-a putem Call Centra na broj telefona: 080 051 100, kako bi promijenio mjesto isporuke pošiljke.

### **Usluga narudžbe putem interneta ili e-maila**

#### **Član 18.**

Korisnik usluge može putem web stranice [www.euroexpress.ba](http://www.euroexpress.ba) naručiti usluge koje pruža Euro-Express.

Korisnik narudžbu usluge obavlja ispunjavanjem on-line obrasca za narudžbu usluge.

Korisnik može narudžbu usluge koju obavlja Euro-Express obaviti i putem e-maila na adresu: [preuzimanje@euroexpress.ba](mailto:preuzimanje@euroexpress.ba). Narudžbe iz ovog člana, zavisno od vremena primanja, biće obrađene u toku radnog dana ili prvi sljedeći radni dan, ako je narudžba stigla van radnog vremena Call Centra.

### **Vremenski određena usluga isporuke**

#### **Član 19.**

Euro-Express pruža korisnicima mogućnost slanja ekspresnih pošiljaka što podrazumijeva dostavljanje pošiljke primaocu u tačno određeno vrijeme.

Euro-Express će vremenski određenu uslugu dostave izvršiti u skladu sa odredbama ovih Opštih uslova, osim u slučaju vremenskih nepogoda ili više sile.

Ukoliko pošiljka nije isporučena u dogovorenom vremenu usljed okolnosti na koje Euro-Express nije mogao uticati, Euro-Express ne odgovara za neisporučivanje ili kašnjenje u isporuci pošiljke.

### **Postupak preuzimanja pošiljaka**

#### **Član 20.**

Euro-Express obavlja preuzimanje pošiljaka na osnovu narudžbe korisnika usluge u poslovnici Euro-Express-a, putem poziva na besplatni broj telefona Call Centra 080 051 100, putem elektronske pošte na adresu: preuzimanje@euroexpress.ba, internet stranice www.euroexpress.ba, osim ako ugovorom sklopljenim sa korisnikom usluge nije drugačije dogovoreno.

Pošiljalac je prilikom predaje pošiljke obavezan ispuniti tovarni list izdat od strane radnika Euro-Express-a. Tovarni list sadrži sljedeće podatke: ime i adresu pošiljaoca i primaoca, količinu i vrijednost pošiljke, iznos naknade za uslugu prevoza, odnosno zabilješku da je naknada plaćena unaprijed, iznos kojim je pošiljka opterećena, mjesto i dan izdavanja tovarnog lista. Tovarni list mora biti potpisan od obje strane.

## **Pakovanje pošiljaka**

### **Član 21.**

Pošiljalac je obavezan zapakovati pošiljku tako da zaštiti njen sadržaj, druge pošiljke i radnike koji rukuju sa pošiljkom.

Pod pakovanjem pošiljke podrazumijeva se stavljanje sadržaja pošiljke u odgovarajući omot (koverta, ambalaža, kutija, sanduk i sl.), zbog sprječavanja oštećenja ili umanjenja njenog sadržaja. Pakovanje mora odgovarati sadržaju i obliku pošiljke, veličini, masi i vrijednosti pošiljke, te uslovima i dužini relacije na kojoj se pošiljka prenosi.

Pošiljke za koje je upotrijebljena tipska ambalaža ne trebaju se umotavati.

Sve pošiljke moraju biti upakovane, osim onih za koje po njihovoj prirodi pakovanje nije potrebno.

Pošiljalac je odgovoran za svu štetu koju je prouzrokovao drugim pošiljkama i Euro-Express-u ukoliko je ista izazvana nepravilnim pakovanjem pošiljke.

## **Adresiranje pošiljaka i prevoznička dokumentacija**

### **Član 22.**

Pošiljalac koji sa Euro-Express-om ima zaključen zaseban ugovor o pružanju usluga, vrši adresiranje pošiljke ili ručno (ispisivanjem potrebnih podataka na tovarnom listu) ili elektronskim putem (unošenjem potrebnih podataka u posebnom kompjuterskom programu koji je Euro-Express ustupio pošiljaocu na korištenje za vrijeme trajanja ugovornog odnosa).

Obrasce tovarnog lista i izjave pošiljaoca će Euro-Express obezbjediti svakom korisniku sa kojim ima sklopljen ugovor.

Ukoliko pošiljalac sa EuroExpress-om nema sklopljen ugovor, tovarni list će ispuniti radnik Euro-Express-a prilikom preuzimanja pošiljke od pošiljaoca, a na osnovu podataka dobijenih tom prilikom od pošiljaoca.

Istinitost i tačnost podataka na tovarnom listu potvrđuje svojim potpisom lice koje uručuje pošiljku Euro-Express-u. Da bi se izbjegle eventualne nedoumice, smatraće se da je lice koje je predalo pošiljku na prevoz radniku Euro-Express-a ovlašteno za predaju iste.

Prilikom preuzimanja pošiljke, pošiljalac i radnik Euro-Express-a potpisuju tovarni list. Jedan primjerak tovarnog lista ostaje pošiljaocu kao dokaz da je pošiljku predao na prevoz dok drugi primjerak ostaje Euro-Express-u.

## **Postupak sa pošiljkama koje sadrže zabranjene predmete**

### **Član 23.**



Zabranjeno je slanje pošiljaka koje sadrže:

1. eksplozivne i lako zapaljive predmete ili predmete čiji je prijem povezan s opasnošću za druge pošiljke, objekte, opremu i prevozna sredstva ili za život i zdravlje ljudi;
2. predmete čiji je prenos zabranjen posebnim zakonskim i drugim propisima;
3. opojne droge, osim kad su pošiljalac i primalac ovlašteni za promet ili upotrebu opojnih droga.

Ako postoji sumnja da pošiljka sadrži neke od predmeta čiji je prenos zabranjen, radnik Euro-Express-a može od lica koje predaje pošiljku zahtijevati otvaranje pošiljke radi pregleda sadržaja, da po potrebi dokaže svoj identitet, te da nakon obavljenog pregleda zatvori pošiljku pred tim radnikom.

Ako se u skladu sa stavom 2. ovog člana ili na bilo koji drugi način utvrdi da pošiljka sadrži zabranjene predmete Euro-Express je obavezan postupiti na sljedeći način:

1. pošiljke čiji je promet zakonom zabranjen predati uz zapisnik nadležnom organu;
2. pošiljke koje sadrže žive životinje, čiji je prenos zakonom zabranjen, vratiti pošiljaocu.

## **Pravo vaganja i obračuna**

### **Član 24.**

Nakon što Euro-Express preuzme pošiljku od pošiljaoca takva pošiljka se – u skladu sa tehnološkim procesom Euro-Express-a – mjeri po težini ili zapremini, zavisno od gabaritnosti pošiljke koja se šalje. Na ovaj način utvrđeno mjerenje od strane Euro-Express-a smatraće se istinitim i tačnim i kao takvo vrijediće i prema pošiljaocu.

### **Član 25.**

#### **(Otvaranje i prepakivanje poštanskih pošiljaka)**

(1) Euro-Express može otvoriti i pregledati sadržaj poštanske pošiljke, u pravilu uz pristanak pošiljaoca ili primaoca.

(2) Izuzetno od odredbe iz stava 1. ovog člana, Euro-Express je obavezan komisijski otvoriti i pregledati sadržaj poštanske pošiljke, bez pristanka pošiljaoca ili primaoca u sljedećim slučajevima:

a) kad se poštanska pošiljka ne može uručiti primaocu niti vratiti pošiljaocu (neuručiva pošiljka);

b) kad postoji sumnja da se u poštanskoj pošiljci nalaze zakonom zabranjeni predmeti;

c) kad je poštanska pošiljka oštećena tako da je ugrožen njen sadržaj;

d) kad poštanska pošiljka u međunarodnom poštanskom saobraćaju podliježe carinskom pregledu i deviznoj kontroli u smislu carinskih i deviznih propisa.

(3) Ako se po spoljašnjem izgledu poštanske pošiljke može zaključiti da je oštećen ili umanjen sadržaj pošiljke, Euro-Express je obavezan odmah pošiljku komisijski otvoriti, pregledati i zapisnikom utvrditi stanje i sadržaj pošiljke, te pošiljku prepakovati.

(4) Ako primalac ili druga ovlaštena osoba prilikom uručjenja pošiljke podnese prigovor radi oštećenja ili umanjenja sadržaja pošiljke, Euro-Express je obavezan pošiljku komisijski otvoriti i pregledati sadržaj, uz prisutnost primaoca, te u zapisniku upisati utvrđeno stanje i sadržaj pošiljke, ako takav zapisnik nije sačinjen prije pokušaja uručjenja pošiljke.

(5) Euro-Express je obavezan pošiljku prepakovati i zapisnikom utvrditi stanje i u slučaju kad se poslije prijema, a prije uručjenja pošiljke, utvrdi da je sadržaj pošiljke pokvaren ili pošiljka nije zapakovana na propisani način, tako da je ugrožen njen sadržaj ili ostale pošiljke.

(6) Prilikom komisijskog otvaranja i prepakivanja pošiljke, Euro-Express je obavezan sačiniti zapisnik u dva primjerka, od kojih se jedan uručuje primaocu pošiljke, uz potpis na zapisniku.

## Član 26.

### Uručenje pošiljaka

Uručenjem pošiljke smatra se uručenje pošiljke primaocu ili drugom ovlaštenom licu na adresi primaoca.

Pošiljke se uručuju u pravilu lično primaocu. Izuzetno, pojedine vrste pošiljaka mogu se uručiti i odraslom članu domaćinstva ili licu zaposlenom kod primaoca.

## Član 27.

### (Vraćanje poštanskih pošiljaka)

(1) Ako pošiljalac nije drugačije odredio ili zakonskim propisima nije definisano, pošiljka se vraća pošiljaocu u slučaju kada je primalac:

- a) odbio prijem pošiljke;
- b) nepoznat;
- c) otputovao ili preselio na nepoznatu adresu ili je adresa nedovoljna;
- d) umro;
- e) nije preuzeo pošiljku u roku određenom ovim Opštim uslovima.

(2) Pošiljka se vraća pošiljaocu i u slučaju kada se nije mogla uručiti primaocu zbog nepotpune adrese.

(3) Izuzetno od odredbe iz stava 1. tačka d. ovog člana pošiljka se može uručiti članu domaćinstva umrlog primaoca.

(4) Ako se paket, vrijednosno pismo ili otkupna pošiljka vraća pošiljaocu radi nemogućnosti uručenja primaocu, od pošiljaoca se naplaćuje povratna poštarina prema cjenovniku, osim poštarine za uslugu koja se u povratu ne obavlja.

(5) Euro-Express je obavezan na omotu pošiljke naznačiti razlog vraćanja pošiljke (odbio prijem, umro, nepoznat, otputovao, adresa nedovoljna i sl.) i to ovjeriti otiskom žiga i potpisom zaposlenog.

(6) Euro-Express je obavezan preuzeti već uručene pošiljke ako su bile pogrešno uručene drugom licu, odnosno primaocu.

## Član 28.

### (Neuručive pošiljke)

(1) Ako pošiljku iz bilo kojeg razloga nije moguće uručiti primaocu niti vratiti pošiljaocu, pošiljka se smatra neuručivom pošiljkom.

(2) U slučaju kad primalac i pošiljalac odbiju prijem pošiljke smatra se da su se odrekli prava vlasništva nad pošiljkom u korist Euro-Express-a. Euro-Express može takve pošiljke odmah uništiti ili sadržaj prodati, a novac od prodaje smatrati svojim prihodom.

(3) Druge neuručive pošiljke Euro-Express je dužan komisijski otvoriti i pregledati radi utvrđivanja adrese primaoca i/ili pošiljaoca iz sadržaja pošiljke. Ako se pronađe adresa primaoca i/ili pošiljaoca, pošiljka se mora prepakovati i otpremiti na adresu primaoca odnosno pošiljaoca uz stavljanje odgovarajućeg obavještenja na pošiljci.

(4) Ako se nakon pregleda poštanske pošiljke ne pronađe adresa ni pošiljaoca niti primaoca, pošiljka će se smatrati neuručivom i Euro-Express će:

- a) običnu pismonosnu pošiljku, koja sadrži samo pismeno saopštenje, komisijski odmah uništiti;
- b) ostale poštanske pošiljke čuvati godinu (1) dana, računajući od dana komisijskog pregleda;
- c) novac i neisplaćene poštanske novčane uputnice čuvati tri (3) godine računajući od dana obavljenog pregleda ili od dana kada je utvrđena nemogućnost isplate uputnica.

(5) Ako je sadržaj pošiljke male vrijednosti prema troškovima javne prodaje ili ako postoji opasnost da će se sadržaj pošiljke brzo pokvariti, Euro-Express može prodati pošiljku i bez javne prodaje ili pošiljku komisijski uništiti ukoliko ta prodaja nije moguća.



(6) Nakon isteka roka za čuvanje neuručivih pošiljaka iz stava 4. tačka b. Euro-Express će neuručive pošiljke koje imaju tržišnu vrijednost izložiti javnoj prodaji, a ostale neuručive pošiljke komisijski uništiti.

## Član 29.

### (Odgovornost Euro-Express-a)

U pogledu odgovornosti za odštetu, ne može postojati razlika između gubitka, oštećenja ili kašnjenja poštanskih pošiljaka u unutrašnjem i međunarodnom poštanskom saobraćaju.

Euro-Express je odgovoran:

- a) za gubitak ili oštećenje poštanske pošiljke ili umanjeње njezina sadržaja;
- b) za prekoračenje roka za prenos i uručenje poštanske pošiljke;
- c) u slučaju kada nije obavio uslugu ili uslugu nije obavio u cjelosti.

Euro-Express nije odgovoran u sljedećim slučajevima:

- a) kada dokaže da se događaji iz stava 2. ovog člana nisu mogli predvidjeti, izbjeći ili otkloniti (viša sila);
- b) kada korisnik usluge ne podnese reklamaciju u roku utvrđenom ovim Opštim uslovima ili ne podnese zahtjev za naknadu štete u roku utvrđenom ovim Opštim uslovima;
- c) kada se radi o poštanskim pošiljkama čiji je sadržaj zabranjen;
- d) kada je šteta uzrokovana time što korisnik usluge nije zapakovao pošiljku na način da osigura njen sadržaj ili se nije koristio odgovarajućom ponuđenom uslugom Euro-Express-a.

**Euro-Express ne odgovara za izgublenu dobit, niti za stvarnu štetu koja može nastati zbog gubitka, oštećenja ili umanjenja sadržaja poštanske pošiljke, te prekoračenja roka za prenos i uručenje pošiljke.**

## Član 30.

### (Naknada štete)

(1) Euro-Express će isplatiti odgovarajuću naknadu korisniku poštanskih usluga u slučaju gubitka, oštećenja, umanjenja sadržaja ili prekoračenja rokova prenosa poštanskih pošiljaka, do kojih je došlo krivicom, namjerom ili nehatom Euro-Express-a.

(2) Pored naknade štete korisnik ima pravo i na povrat naplaćene poštarine za datu uslugu. Za prekoračenje roka prenosa poštanske pošiljke korisniku poštanskih usluga se samo vraća iznos naplaćene poštarine.

(3) Za naknadu štete u međunarodnom poštanskom saobraćaju primjenjuju se akti Svjetske poštanske unije.

(4) Ako se izgubljena pošiljka ili njen dio pronađe nakon isplate naknade štete, Euro-Express će o tome obavjestiti korisnika usluge.

(5) Ako korisnik usluge zahtjeva uručenje naknadno pronađene pošiljke, obavezan je vratiti iznos primljene naknade štete. U protivnom Euro-Express ima pravo uništiti pošiljku ili prodati njen sadržaj.

(6) Pošiljalac poštanske pošiljke odgovoran je Euro-Express-u za štetu koju njegova pošiljka nanese ostalim poštanskim pošiljkama, objektima, opremi, radnicima Euro-Express-a i drugim osobama, pod uslovom da se utvrdi da je nastanak štete izazvan krivicom, namjerom ili nehatom pošiljaoca.

## Član 31.

### (Primjena drugih propisa)

(1) Sve što nije predviđeno odredbama ovih Opštih uslova, a odnosi se na obavljanje i korištenje poštanskih usluga i postupka ostvarivanja međusobnih prava i obaveza Euro-

Express-a i korisnika poštanskih usluga primjenjuju se odredbe Zakona i akata Svjetske poštanske unije.

**Član 32.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ovi Opšti uslovi stupaju na snagu osmog dana od dana dobijanja saglasnosti Agencije za poštanski saobraćaj BiH i biće javno objavljeni i dostupni svim korisnicima usluga.