

Poštovní podmínky služby

FIREMNÍ PSANÍ

Úvodní ustanovení

(Platí od 1. května 2014)

1. Česká pošta, s.p. (dále jen „podnik“) poskytuje podle zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů (zákon o poštovních službách), nezákladní poštovní službu „Firemní psaní“. V záležitostech, které nejsou upraveny těmito podmínkami, se postupuje obdobně podle Poštovních podmínek České pošty, s.p., - Základní poštovní služby.
2. Podnik přijímá poštovní zásilky jako Firemní psaní (dále jen „zásilka“) ve svých k tomu pověřených provozovnách, označených podnikovým logem (dále jen „pošta), nebo prostřednictvím pověřených pracovníků v místě dohodnutém s odesílatelem v písemné dohodě (dále jen svoz), a to, není-li podnikem pro určité případy stanoveno jinak, na základě předem uzavřené písemné Dohody o podmínkách podávání poštovních zásilek Firemní psaní (dále jen „dohoda“).
3. Podání zásilky podnik nestrzuje. Dodá ji bez toho, že by mu příjemce převzetí potvrdil. Podnik neodpovídá za ztrátu, poškození nebo úbytek obsahu zásilky. K zásilkám podaným prostřednictvím této služby nelze zvolit žádnou doplňkovou službu.

Popis služby

4. Minimální rozměry zásilky jsou 9 x 14 cm. Maximální rozměry zásilky nesmějí přesahovat délku 35,3 cm, šířku 25 cm a tloušťku 2 cm včetně vložených drobných předmětů. Zásilky nepravidelného tvaru se posuzují obdobně.
5. Nejvyšší dovolená hmotnost zásilky je 1 000 g.

Platí od 1. 10. 2015

6. Zásilky, které svými rozměry a hmotností splňují parametry pro strojní zpracování uvedené v Příloze č. 2, musí být tomuto strojnímu zpracování přizpůsobeny.
7. Obsah zásilky mohou tvořit jakékoliv věci s výjimkou věcí uvedených v čl. 2 odst. 2 a 3 Poštovních podmínek České pošty, s. p. – Základní poštovní služby, jako věci z přepravy vyloučené nebo věci k přepravě připuštěné podmíněně. Zjistí-li podnik po podání zásilky, že její obsah není dovolen, nebo že nebyly dodrženy zvláštní podmínky podle čl. 2 odst. 3 Poštovních podmínek České pošty, s.p. – Základní poštovní služby, je oprávněn od uzavřené poštovní smlouvy odstoupit a zásilku vrátit odesílateli, případně odesílatele vyzvat, aby si zásilku převzal zpět na místě určeném podnikem. Dodatečné náklady na úkony k tomu potřebné hradí odesílatel.
8. Podavatel označí zásilku na adresní straně adresou odesílatele a adresou adresáta. Adresa musí být uvedena v souladu s Poštovními podmínkami České pošty, s. p. – Základní poštovní služby, článek 4.

Balení zásilky

9. Zásilku tvoří nesložený kartonový lístek nebo je její obsah vložen do uzavřeného obalu.

Podání zásilky

10. Není-li podnikem pro určité případy stanoveno jinak, lze zásilky podávat jen na základě písemné dohody s podnikem. V dohodě se uvádí pošta, která je pro podavatele určena k předávání zásilek Firemního psaní. Zásilka se považuje za podanou okamžikem, kdy ji podnik od odesílatele převzal.
11. Pokyny pro správnou úpravu adresních stran zásilek jsou součástí Přílohy č. 2 těchto podmínek. Vzor adresní strany zásilky je Přílohou č. 1 těchto podmínek.
12. Zásilky jsou podávány roztríděné způsobem sjednaným v dohodě.

Platí od 1. 10. 2015

Označení zásilky

13. Zásilky budou označeny tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o Firemní psaní. Zásilky musí být způsobem podle vzoru uvedeného v příloze č. 1 označeny logem České pošty, s.p., zkratkou stanovenou podnikem pro službu Firemní psaní a číslem dohody upravující způsob úhrady ceny.

Cena a způsob úhrady

14. Způsob určení ceny, za něž je služba poskytována je uveden v samostatné části Poštovních podmínek České pošty, s.p. – Ceník (dále jen „ceník“). Nebude-li podnikem pro určité případy stanoveno jinak, bude způsob úhrady ceny sjednán v dohodě. Cenu nelze hradit poštovními známkami ani v hotovosti.
15. V případě ztráty, poškození nebo úbytku obsahu podnik cenu služby nevrací.

Dodání zásilky

16. Převzetím zásilek vzniká ČP závazek vyvinout přiměřené úsilí tak, aby zásilka byla dodána ne později než druhý pracovní den následující po dni podání.
17. Postup podniku při dodání a v případech, kdy není možno zásilku dodat, se řídí příslušnými ustanoveními Poštovních podmínek České pošty, s. p. – Základní poštovní služby. Podnik může dodat zásilku v jiném místě než uvedeném v poštovní adrese, jestliže se o novém místě pobytu nebo o novém sídle adresáta dozvěděl od adresáta, nebo jiným hodnověrným způsobem. Tento postup není možný, jestliže odesílatel označil na zásilce poznámku „Nedosílat“.
18. Zásilku uloženou na poště podnik vydá fyzické osobě, která způsobem uvedeným v Poštovních podmínkách České pošty, s. p., - Základní poštovní služby prokáže, že je adresátem zásilky či osobou oprávněnou k převzetí zásilky.

Platí od 1. 10. 2015

19. Zásilku, kterou se nepodařilo podniku podle předchozích ustanovení dodat, vrátí podnik bez průtahů zpět na uvedenou adresu odesílatele. Pokud odesílatel uvede na adresní straně zásilek poznámku „Nevracet“, podnik zásilku odesílateli nevrátí.

Řešení sporů týkajících se předmětu poštovní smlouvy

20. Pokud podnik nevyhoví nebo nevyřídí reklamaci vad poskytované poštovní služby, je odesílatel nebo adresát oprávněn podat u Českého telekomunikačního úřadu (www.ctu.cz) návrh na zahájení řízení o námitce proti vyřízení reklamace, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 1 měsíce ode dne doručení vyřízení reklamace nebo marného uplynutí lhůty pro její vyřízení, jinak právo uplatnit námitku zanikne. Podání návrhu podléhá správnímu poplatku. Na návrh Český telekomunikační úřad rozhodne v řízení o námitce proti vyřízení reklamace o právech a povinnostech účastníků řízení vyplývajících z poštovní smlouvy nebo zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách, v platném znění.

Ustanovení, od nichž se nelze odchýlit

21. Od ustanovení těchto poštovních podmínek se lze odchýlit dohodou, a to s výjimkou ustanovení čl. 1 až 3 a čl. 7.

Přechodná a závěrečná ustanovení

22. Tyto poštovní podmínky nabývají účinnosti dnem 1. května 2014 a jsou k dispozici na všech poštách. Podnik si vyhrazuje právo je měnit, doplňovat nebo je zrušit vydáním podmínek nových.

Seznam příloh:

- Příloha č. 1 – Varianty úpravy adresních stran zásilek
Příloha č. 2 – Definice parametrů zásilek vhodných pro strojní zpracování

Platí od 1. 2. 2016

Příloha č. 1 - Varianty úpravy adresních stran zásilek:

1. Vzor pro označení zásilek

OKNOPLAST a.s. Nám. Svobody 45 460 15 Liberec 15			FP	číslo dohody*
				Zpracování dotazníků, s.r.o. Nemanická 16 370 20 České Budějovice 90 

2. Vzor úpravy AŠ v POL

Odesílatel/Sender: OKNOPLAST a.s. Nám. Svobody 45 460 15 Liberec 15			FP	číslo dohody*
				Adresát/ Addressee: Zpracování dotazníků, s.r.o. Nemanická 16 370 20 České Budějovice 90

*Jako „číslo dohody“ podavatel uvádí číslo Dohody upravující způsob úhrady ceny poštovního, v případě platby Kreditem číslo Kreditu, kterým je hrazeno poštovné za danou zásilku.

Platí od 1. 5. 2014

Příloha č. 2

Definice parametrů zásilek vhodných pro strojní zpracování

1. Základní popis

Zásilky vhodné pro strojní zpracování musí splňovat několik kritérií:

1.1. Rozměry

- šířka 90 mm až 162 mm
- délka 140 mm až 235 mm
- tloušťka až 5 mm

1.2. Hmotnost

- max. 100 g

1.3. Obsah

- ideální obsah pro strojní třídění je takový, který umožní bezproblémový průchod třídícím strojem. Jedná se hlavně o listiny (dopisy, faktury, vyúčtování, atd.),
- do zásilky se nesmí vkládat drobné předměty (mince, vzorky zboží, klíče, nůžky, platební karty apod.). V třídících strojích může takový vložený předmět způsobit poškození nebo i zničení Vaší zásilky.

1.4. Adresa

Adresa musí být napsána dostatečně čitelně, úplně, vhodným prostředkem, na vhodném místě a dostatečně velkým písmem, aby mohl třídící stroj rozeznat jednotlivé znaky a zásilku správně vytřídit.

Detailní popis je uveden dále v této Příloze.

Platí od 1. 5. 2014

2. Detailní popis

2.1. Pokyny pro úpravu adresní strany

Adresa by měla být umístěna na největší ploše zásilky.

Adresa by měla být napsána:

1. latinkou,
2. dostatečně velkým písmem,
3. čitelně,
4. úplně,
5. přehledně,
6. přesně,
7. bez přepisování,
8. bez přetahování tištěných rámečků PSČ na zásilkách.

Je-li adresa psána strojem nebo na počítači, písmo nesmí být menší než 0,25 cm. Je-li adresa psána rukou, píše se označení adresáta hůlkovým písmem. Adresa musí být napsána takovou psací pomůckou, aby nemohlo dojít k vymazání adresy, pozměnění nebo ke ztrátě její čitelnosti. Zejména nemůže být napsána obyčejnou tužkou, průklepem nebo průpisem (netýká se průpisných adresních štítků a obálek). Adresa nesmí být napsána červenou barvou nebo prostředkem obsahujícím luminiscenční barvivo. U vnitrostátní zásilky se poštovní směrovací číslo a název adresní pošty nepodtrhávají. Adresy musí být napsány podélně na té straně zásilky, která je pro tento účel svými rozměry, úpravou apod. nejvhodnější. Nejmenší přípustné rozměry této strany jsou 14 x 9 cm. Adresy nemohou být napsány na té straně obálky, na níž jsou chlopně.

2.2. Doporučená hmotnost obálek pro třídící stroje

Na třídících strojích lze třídit pouze zásilky do hmotnosti 100 g.

2.3. Doporučené rozměry obálek pro třídící stroje

Doporučené rozměry obálek pro třídící stroje	
Označení	Rozměry (šířka x výška v mm)
C6	162 x 114
DL	220 x 110
C6/5	229 x 114
C5	229 x 162
Dovolená odchylka rozměrů je ± 2 mm.	

Platí od 1. 5. 2014

2.4. Vzory adresních stran

Adresní strana obálky

Česká pošta, s.p. Poštických věžní 909H 225 99 PRAHA 1		5	1
		2	Vážený pan FRANTIŠEK HOUBEK Pustánská 421 378 08 DVORY NAD LUŽNICÍ
4	3		

1. Oblast pro záznam o způsobu úhrady ceny za zásilku (poštovní známka, bezhotovostní úhrada, výplatní stroj) a pro otisk poštovního razítka.
2. Oblast pro poštovní adresu adresáta včetně poštovního směrovacího čísla (dále jen PSČ) a stavěcí značky u okénkových obálek. U obálek bez okénka musí být poštovní adresa adresáta v pravé části (vyznačeno přerušovanou čarou). Při umístění poštovní adresy vpravo může být v levé části reklamní potisk.
3. Oblast vyhrazená pro kódový přepis PSČ poštou.

Adresní strana dopisnice

min. 140 x max. 148 mm		(odchytky +/- 2 mm)	
		1	
		2	Pan JIRÍ BUREŠ Nádražní 282 ŽELEZNÝ BROD 448 22
4	3		
Doporučený rozměr: A6 (105 x 148 mm)		min. 90 x max. 105 mm (odchytky +/- 2 mm)	

4. Oblast pro údaj výrobce, odesílatele, event. symbol označující vhodnost obálky z hlediska České pošty.
5. Oblast pro adresu odesílatele, firemní znak apod., případně poznámky a nálepky České pošty týkající se zvolené poštovní služby, obsahu zásilky nebo způsobu, jakým se má se zásilkou zacházet.

Platí od 1. 5. 2014

2.5. Okénkové obálky a jejich správná úprava – potisk adresní strany a umístění okénka (především pro firemní účely)

U obálek o šířce menší než 105 mm se potisk neprovádí. Rozdělení adresní strany obálek určuje využití jednotlivých oblastí. Tisk na obálkách musí být stejnosměrný, bez skvrn a nesmí se rozmazávat. Pro tisk nebo jinou povrchovou úpravu se nepoužívají luminiscenční barvy. Stavěcí značka je vytištěna černou barvou. Dovoluje se mírný červenohnědý nebo namodralý odstín tisku.

Potisk nebo přítisk na adresní straně provedený výrobcem nebo uživatelem obálek (firemní znaky, reklama) smí být pouze v levé části obálky, to znamená vlevo od místa pro adresu adresáta, a nesmí znemožnit umístění služebních poznámek nebo nálepek České pošty. Současně je nutné dodržet volnou oblast (na obrázku pod číslem 3) bez potisku na celém dolním okraji v minimální výšce 16 mm, která je vyhrazena pro natištění kódového přepisu PSC třídícím strojem České pošty. Vpravo od okénka nelze žádný potisk ani přítisk provádět. V případě, že obálka je v pravém horním rohu opatřena potiskem nahrazujícím poštovní známku (např. číslem příslušné dohody), odpadá vyznačení prostoru pro nalepení poštovní známky. Okénko může být umístěno v pravé nebo levé dolní čtvrtině adresní strany obálky, avšak smí v něm být viditelná pouze poštovní adresa adresáta. Pokud je na obálce okénko vlevo, nesmí být vpravo od okénka žádný tisk kromě stavěcí značky.

Okénkové obálky musí mít správně umístěnou stavěcí značku. Průhledná výplň okénka (fólie) musí být bez barevného zabarvení, přilepená po celém obvodu na vnitřní straně obálky a čirá (nejlépe s lesklým povrchem). Okénko u okénkových obálek nesmí být ohraničeno barevným pruhem nebo rámečkem.

Další podmínky

- na obálkách a štítcích v zóně pro adresu a v okénkách nesmí být žádný podtisk,
- v okénkách obálek smí být vidět pouze poštovní adresa adresáta, při pohybu obsahu obálky musí být vždy viditelná celá adresa,
- obálky musí být zalepeny po celé délce chlopně,
- dopisnice musí mít potisk podle platné normy.

Platí od 1. 5. 2014

Úprava poštovní adresy na obálce pro strojem psané adresy (s předtiskem stavěcí značky a orientačních značek)

PSČ a název adresní pošty je na posledním řádku adresy. Mezi řádky adresy jsou přibližně stejné rozestupy (min. 1 mm, max. 5 mm). V adresní části nesmí být žádný podtisk!

Vzor správného psaní PSČ a názvu adresní pošty:

623_00_BRNO_23

2.6. Doporučené písmo pro psaní adres

Počítačový font:

- Arial CE, velikost 12–14 (tj. 2,5–4 mm), normální nebo tučné, proložení znaků normální
- Verdana, velikost 12–14 (tj. 2,5–3,5 mm), normální nebo tučné, proložení znaků normální
- Courier New CE, velikost 12–14 (tj. 2,5–3,5 mm), normální nebo tučné, proložení znaků: mezery rozšířené o jeden bod

Klasický tisk:

- Helvetica, velikost 3–5 mm, duktus střední, šířka střední

Psací stroj:

- dotýkají-li se znaky, musí se oddělovat mezerou.

2.7. Listovní zásilky nevhodné ke strojnímu zpracování

- s rozměry většími než jsou rozměry doporučené,
- s tloušťkou větší než 5 mm,
- neohebné, poškozené a pomačkané,
- obsahující pod PSČ jakékoliv číselné, písemné nebo grafické údaje,
- mající adresní stranu vytištěnou na jiném než bílém nebo světle žlutém papíře,
- s adresou vytištěnou málo kontrastní barvou nebo jinou než černou a modrou,

Platí od 1. 5. 2014

- nestejně tloušťky nebo obsahující předměty (filmy, svitky, kazety, klíče, diskety, CD apod.),
- s opravovanou nebo doplňovanou adresou, dosílané, vracené nebo již opatřené čárovým kódem,
- z tenkého papíru,
- odtrhací dodejky, které byly součástí obálek,
- slepecké zásilky,
- zásilky k sobě slepené,
- s adresou napsanou do mřížky.

Platí od 1. 5. 2014

