

**Obowiązuje od 1 października 2020 r.**

**Regulamin  
udostępniania i korzystania ze skrzytek pocztowych  
Poczty Polskiej S.A.**

**(tekst jednolity)**

## § 1

1. Regulamin udostępniania i korzystania ze skrzytek pocztowych Poczty Polskiej S.A., zwany dalej „**Regulaminem**”, określa zasady udostępniania skrzytek pocztowych przez Poczta Polska S.A. oraz korzystania ze skrzytek pocztowych przez adresata. Regulamin udostępniany jest w placówkach pocztowych.
2. Skrytki pocztowe udostępnia Spółka Akcyjna Poczta Polska, zwana dalej „**Poczta Polska S.A.**”, z siedzibą w Warszawie przy ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa, wpisana do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, pod numerem A-00001; wpisana do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000334972; NIP: 525-000-73-13, Regon 010684960, kapitał zakładowy: 774 140 000,00 – w całości wpłacony, <http://bip.poczta-polska.pl>, tel. 801 – 333 – 444.

## § 2

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **adresat** – osobę korzystającą lub osobę współkorzystającą, wskazaną przez nadawcę jako odbiorcę przesyłki pocztowej lub kwoty pieniężnej określonej w przekazie pocztowym,
- 2) **Cennik** – Cennik opłat za korzystanie ze skrzytek pocztowych, stanowiący załącznik Nr 1 do Regulaminu,
- 3) **hasło** – formę określenia (identyfikacji) adresata przesyłek nierejestrowanych, stanowiące załącznik Nr 2 do Regulaminu,
- 4) **okres rozliczeniowy** – okres obejmujący 1 (jeden) rok liczony jako 12 kolejnych pełnych miesięcy poczynawszy od 1-go dnia miesiąca:
  - a) następnego, jeżeli oświadczenie, o którym mowa w pkt 7, zostało przyjęte po 15. dniu danego miesiąca,
  - b) bieżącego, jeżeli oświadczenie, o którym mowa w pkt 7, zostało przyjęte do 15. dnia danego miesiąca włącznie,
- 5) **osoba korzystająca** - osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, która złożyła oświadczenie określone w pkt 7,
- 6) **osoba współkorzystająca** – osobę fizyczną, niekorzystającą ze skrytki pocztowej w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, która złożyła oświadczenie określone w pkt 8, wskazaną przez osobę korzystającą,
- 7) **oświadczenie osoby korzystającej** - pisemne oświadczenie woli osoby korzystającej, stanowiące przyjęcie oferty Poczty Polskiej S.A. w zakresie udostępnienia skrytki pocztowej, zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie, stanowiące załącznik Nr 3 do Regulaminu,

- 8) **oświadczenie osoby współkorzystającej** - pisemne oświadczenie woli osoby współkorzystającej, stanowiące załącznik Nr 4 do Regulaminu,
- 9) **placówka pocztowa** – jednostkę organizacyjną Poczty Polskiej S.A., w której można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej lub która doręcza adresatom przesyłki pocztowe lub kwoty pieniężne określone w przekazach pocztowych, albo inne wyodrębnione i oznaczone przez Poczta Polska S.A. miejsce, w którym można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej lub odebrać przesyłkę pocztową lub kwotę pieniężną określoną w przekazie pocztowym,
- 10) **powiadomienie** – pisemne oświadczenie woli adresata o zaprzestaniu odpowiednio korzystania bądź współkorzystania ze skrytki pocztowej bądź pisemne oświadczenie woli Poczty Polskiej S.A. o zaprzestaniu udostępniania skrytki pocztowej, przesłane przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru,
- 11) **przekaz pocztowy** – polecenie doręczenia adresatowi określonej kwoty pieniężnej przez operatora pocztowego,
- 12) **przesyłka listowa** – przesyłkę pocztową z korespondencją lub druk, z wyłączeniem przesyłek reklamowych,
- 13) **przesyłka nierejestrowana** – przesyłkę listową nadaną i doręczoną bez pokwitowania,
- 14) **przesyłka pocztowa** – rzecz opatrzoną oznaczeniem adresata i adresem, przedłożoną do przyjęcia lub przyjętą przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi,
- 15) **przesyłka polecona** – przesyłkę listową będącą przesyłką rejestrowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- 16) **przesyłka rejestrowana** – przesyłkę pocztową przyjętą za pokwitowaniem przyjęcia i doręczaną za pokwitowaniem odbioru,
- 17) **przesyłka z korespondencją** – przesyłkę pocztową niebędącą drukiem, zawierającą informację ustaloną na dowolnym nośniku, w tym utrwaloną pismem wypukłym,
- 18) **skrytka pocztowa** – zainstalowaną w placówce pocztowej skrzynkę zamykaną przez adresata na klucz, służącą adresatowi do bezpośredniego odbioru przesyłek lub zawiadomień oraz innej zawartości, o których mowa w § 3 ust. 1.

### § 3

1. Poczta Polska S.A. udostępnia skrytki pocztowe w celu odbioru za ich pośrednictwem:
  - 1) przyjmowanych i przemieszczanych przez Poczta Polska S.A.:
    - a) przesyłek nierejestrowanych,
    - b) przesyłek poleconych, o których mowa w § 8 ust. 1,
    - c) zawiadomień o nadejściu przesyłek nierejestrowanych:
      - nieopłaconych lub niedostatecznie opłaconych,
      - których liczba bądź wielkość uniemożliwia włożenie ich do skrytki pocztowej,
      - z opłatą przerzuconą na adresata,
      - obciążonych należnościami,

- d) zawiadomień o nadejściu przesyłek rejestrowanych, w tym z potwierdzeniem odbioru i przekazów pocztowych, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, z zastrzeżeniem § 8 ust. 1,
  - e) egzemplarzy dzienników i czasopism doręczanych w ramach pocztowej prenumeraty prasy,
  - f) innych rzeczy, o ile odpowiednie przepisy określone w regulaminach usług świadczonych przez Poczta Polska S.A. dopuszczają taką możliwość;
- 2) przyjmowanych i przemieszczanych przez innych operatorów pocztowych świadczących usługi wchodzące w zakres usług powszechnych, przesyłek pocztowych oraz zawiadomień o nadejściu przesyłek pocztowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z Regulaminu dostępu operatorów pocztowych do skrytek pocztowych Poczty Polskiej S.A., umieszczonego na stronie internetowej: [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl).
- 2. Poczta Polska S.A. udostępnia skrytki pocztowe w miarę posiadanych możliwości.
  - 3. Osoba korzystająca może wystąpić o udostępnienie więcej niż jednej skrytki pocztowej.
  - 4. Odpowiednio korzystanie bądź współkorzystanie ze skrytki pocztowej możliwe jest w godzinach pracy placówki pocztowej, w której zlokalizowana jest skrytka pocztowa.
  - 5. Wykaz placówek pocztowych posiadających skrytki pocztowe umieszczony jest na stronie internetowej Poczty Polskiej S.A.: [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl).

#### **§ 4**

- 1. Zawarcie umowy o udostępnienie skrytki pocztowej następuje poprzez przyjęcie przez pracownika placówki pocztowej oświadczenia osoby korzystającej, sporządzonego w dwóch egzemplarzach.
- 2. Umowa o udostępnienie skrytki pocztowej zawierana jest na jeden okres rozliczeniowy.
- 3. <sup>1</sup>W celu przedłużenia umowy o udostępnienie skrytki pocztowej na kolejny okres rozliczeniowy, niezbędne jest uiszczenie, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania opłaconego okresu rozliczeniowego, opłaty za udostępnienie skrytki pocztowej na kolejny okres rozliczeniowy zgodnie z Cennikiem.
- 4. Na 30 dni przed upływem okresu rozliczeniowego do udostępnionej skrytki pocztowej pracownik placówki pocztowej przekaże w formie niezakopertowanego wydruku informację o kończącym się okresie udostępnienia skrytki pocztowej.
- 5. Adresat posługujący się hasłem zobowiązany jest do pisemnego zgłaszania do placówki pocztowej, w której udostępniona jest skrytka pocztowa, hasła i okresu jego obowiązywania. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

#### **§ 5**

---

<sup>1</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 decyzji wprowadzającej niniejszy tekst jednolity.

1. Osoba podpisująca oświadczenie osoby korzystającej, reprezentująca osobę korzystającą będącą osobą prawną, jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, powinna przed jego podpisaniem:
  - 1) wykazać uprawnienia do działania w imieniu osoby korzystającej, przez okazanie stosownych dokumentów (np. pełnomocnictwo) do wglądu,
  - 2) przedstawić stosowny dokument określający status osoby korzystającej (np. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) do wglądu.
2. Osoba podpisująca oświadczenia osoby korzystającej bądź osoba współkorzystająca składająca oświadczenie powinna przed jego podpisaniem potwierdzić swoją tożsamość poprzez okazanie pracownikowi Poczty Polskiej S.A. odpowiedniego dokumentu.
3. Zmiany danych w oświadczeniu osoby korzystającej i oświadczeniu osoby współkorzystającej wymagają formy pisemnej.

## **§ 6**

1. Osoba korzystająca, będąca osobą fizyczną, ma możliwość wyrażenia zgody na współkorzystanie z udostępnionej jej skrytki pocztowej dodatkowo przez jedną osobę, określoną w Regulaminie jako osoba współkorzystająca.
2. Osoba korzystająca wskazuje osobę współkorzystającą w oświadczeniu osoby korzystającej, w chwili zawierania umowy o udostępnienie skrytki pocztowej bądź w trakcie jej trwania.
3. Osoba współkorzystająca składa odrębne oświadczenie, o którym mowa w § 2 pkt 8.
4. Prawo współkorzystania ze skrytki pocztowej przez osobę współkorzystającą wygasa w przypadku:
  - 1) wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o udostępnienie skrytki pocztowej zawartej przez osobę korzystającą,
  - 2) złożenia przez osobę współkorzystającą powiadomienia o zaprzestaniu współkorzystania ze skrytki pocztowej,
  - 3) odwołania przez osobę korzystającą zgody na współkorzystanie ze skrytki pocztowej przez osobę współkorzystającą.
5. W przypadku zaprzestania udostępniania skrytki pocztowej osobie korzystającej obowiązek powiadomienia osoby współkorzystającej o fakcie zaprzestania użytkowania skrytki pocztowej spoczywa na osobie korzystającej.
6. W momencie zaprzestania udostępniania skrytki pocztowej wyłącznie osobie współkorzystającej, prawo do korzystania ze skrytki pocztowej przez osobę korzystającą nie wygasa.
7. Za właściwe użytkowanie skrytki pocztowej przez osobę współkorzystającą odpowiada osoba korzystająca.

## **§ 7**

1. Przesyłki i przekazy pocztowe przeznaczone do odbioru za pośrednictwem skrytki pocztowej adresuje się w następujący sposób:
  - 1) imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata, bądź hasło (tylko dla przesyłek nierejestrowanych),
  - 2) numer skrytki pocztowej, stosując w szczególności skrót: „skr. poczt. Nr ....”,
  - 3) właściwy Poczty Numer Adresowy i nazwa placówki pocztowej.
2. Na adresacie spoczywa obowiązek poinformowania nadawców o sposobie prawidłowego adresowania przesyłek i przekazów pocztowych nadawanych na adres skrytki pocztowej. W przypadku zaprzestania odpowiednio korzystania bądź współkorzystania przez adresata ze skrytki pocztowej na adresacie spoczywa także obowiązek poinformowania nadawców o tym fakcie.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, adresat może złożyć w placówce pocztowej pisemny wniosek o dosyłanie do skrytki pocztowej przesyłek i przekazów pocztowych adresowanych na niego, zgodnie z formularzem „Żądanie dosyłania” według załącznika Nr 5 do Regulaminu.
4. Dosyłanie do skrytki pocztowej przesyłek i przekazów adresowanych na osobę współkorzystającą następuje za zgodą osoby korzystającej, poprzez zaznaczenie właściwego pola wyboru w oświadczeniu osoby korzystającej.
5. Dosyłanie do skrytki pocztowej przesyłek nierejestrowanych, przesyłek rejestrowanych i przekazów pocztowych jest realizowane, o ile dany regulamin usługi pocztowej to przewiduje:
  - 1) bez pobierania opłaty za dostanie - jeżeli skrytka pocztowa znajduje się w tej samej placówce pocztowej obsługującej w zakresie doręczania obszar pocztowy, na którym znajduje się miejsce zamieszkania albo siedziba osoby korzystającej,
  - 2) z każdorazowym poborem opłaty za dostanie - jeżeli skrytka pocztowa znajduje się w innej placówce pocztowej niż placówka obsługująca w zakresie doręczania obszar pocztowy, na którym znajduje się miejsce zamieszkania albo siedziba osoby korzystającej.
6. W przypadku zmian organizacyjnych dokonanych przez Poczta Polska S.A. w trakcie okresu rozliczeniowego, powodujących zmianę obszaru doręczania, opłaty za dosyłanie do skrytki pocztowej adresata nie pobiera się do końca trwającego okresu rozliczeniowego, w którym udostępniona jest skrytka pocztowa.

## § 8

1. Na pisemny wniosek adresata przesyłki polecane nadawane bez potwierdzenia odbioru można doręczać bezpośrednio do skrytki pocztowej.
2. Odbiór przesyłek polecanych innych niż podane w ust. 1, przesyłek nierejestrowanych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. c, oraz kwot przekazów pocztowych, następuje w placówkach pocztowych na stanowiskach obsługi klienta wyznaczonych do wydawania przesyłek lub przekazów awizowanych, na zasadach ogólnych określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe z późn. zm., rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora

wyznaczonego oraz na zasadach szczególnych określonych w odrębnych przepisach lub w regulaminach świadczenia usług pocztowych.

3. Adresowane na skrytkę pocztową przesyłki i przekazy pocztowe podlegają zwrotowi, dosyłaniu oraz przechowywaniu po upływie terminu ich odbioru, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulaminami usług pocztowych, z uwzględnieniem zasad szczególnych określonych w odrębnych przepisach, za odpłatnością określoną w obowiązującym cenniku dla danej usługi.

## **§ 9**

1. Osoba korzystająca ze skrytki pocztowej zobowiązana jest do:
  - 1) wniesienia jednorazowej, bezzwrotnej opłaty za zamek i klucz oraz opłaty za dodatkowy klucz w przypadku współkorzystania ze skrytki pocztowej przez osobę współkorzystającą, zgodnie z Cennikiem,
  - 2) uiszczenia jednorazowej opłaty za korzystanie ze skrytki pocztowej w okresie rozliczeniowym, zgodnie z Cennikiem,
  - 3) uiszczenia opłaty za nowy zamek i klucz w przypadku zagubienia bądź zniszczenia kluczyka lub zniszczenia zamka przez adresata w trakcie korzystania ze skrytki pocztowej, zgodnie z Cennikiem.
2. Adresaci zobowiązani są do:
  - 1) bieżącego opróżniania skrytki pocztowej z umieszczanej w niej zawartości, o której mowa w § 3 ust. 1, z częstotliwością niepowodującą jej przepełnienia, aby umożliwić dalsze umieszczanie w niej wskazanej zawartości, żeby nie zalegała ona w skrytce pocztowej dłużej niż przez trzy miesiące, licząc od dnia jej nadania,
  - 2) nieudostępniania skrytki pocztowej oraz otrzymanych kluczyków osobom trzecim,
  - 3) nieumieszczania w skrytce pocztowej żadnych przedmiotów,
  - 4) niezwłocznego powiadomienia placówki pocztowej, w której udostępniona jest skrytka pocztowa, o zagubieniu albo zniszczeniu kluczyka lub wejściu w jego posiadanie przez osobę nieuprawnioną oraz o zniszczeniu zamka.

## **§ 10**

1. W przypadku powstania bez winy osoby korzystającej lub osoby współkorzystającej trudności technicznych uniemożliwiających odpowiednio korzystanie lub współkorzystanie ze skrytki pocztowej (np. awarii zamka) adresat zobowiązany jest do zawiadomienia placówki pocztowej o tym fakcie. Poczta Polska S.A. zobowiązana jest do usunięcia trudności technicznych bez zbędnej zwłoki.
2. Od chwili zawiadomienia placówki pocztowej o zagubieniu albo zniszczeniu kluczyka lub awarii zamka do czasu wymiany zamka z kluczykiem lub dorobienia nowego kluczyka, zawartość skrytki pocztowej, której zakres wskazany został w § 3 ust. 1, adresat będzie mógł odbierać na stanowisku obsługi klienta w placówce pocztowej, w której znajduje się skrytka pocztowa.

## § 11

1. Opłaty za korzystanie ze skrytek pocztowych określa Cennik. Opłaty uiszczane są z góry gotówką lub w formie bezgotówkowej.
2. Opłatę jednorazową za zamek i klucz, opłatę za dodatkowy klucz – w przypadku ustanowienia osoby współkorzystającej oraz opłatę za udostępnienie skrytki pocztowej w okresie rozliczeniowym, osoba korzystająca wnosi:
  - 1) gotówką wraz ze złożeniem oświadczenia osoby korzystającej; po dokonaniu opłaty adresatowi zostaje wydany klucz lub kluczyki,
  - 2) bezgotówkowo:
    - a) elektronicznym instrumentem płatniczym wraz ze złożeniem oświadczenia osoby korzystającej, o ile płatność w tej formie jest realizowana w danej placówce pocztowej; w takim przypadku klucz lub kluczyki zostaną wydane po pozytywnej autoryzacji transakcji płatniczej,
    - b) przelewem na rachunek bankowy wskazany przez pracownika placówki pocztowej, nie później niż w terminie trzech dni od dnia złożenia oświadczenia osoby korzystającej. W takim przypadku klucz lub kluczyki zostaną wydane po potwierdzeniu wpływu należności na wskazany rachunek bankowy.
3. Opłatę za nowy zamek i klucz, w przypadku zagubienia kluczyka lub zniszczenia zamka, osoba korzystająca wnosi:
  - 1) gotówką;
  - 2) bezgotówkowo:
    - a) elektronicznym instrumentem płatniczym,
    - b) przelewem na rachunek bankowy wskazany przez pracownika placówki pocztowej.
4. W przypadku osoby korzystającej, której Poczta Polska S.A. udostępniła skrytkę pocztową przed dniem wejścia w życie Regulaminu, złożenie oświadczenia osoby korzystającej nie pociąga za sobą obowiązku uiszczenia jednorazowej opłaty za zamek i klucz.
5. W przypadku przedłużenia przez osobę korzystającą okresu korzystania z udostępnionej dotychczas skrytki pocztowej przed końcem obowiązywania opłaconego, obecnie trwającego okresu rozliczeniowego, jednorazowa opłata za zamek i klucz na kolejny okres rozliczeniowy nie jest pobierana.
6. Poczta Polska S.A. wystawi fakturę:
  - 1) osobie fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej – na żądanie, najpóźniej w ciągu trzech miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym Poczta Polska S.A. otrzymała zapłatę,
  - 2) osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, osobie prawnej, jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej – po dokonaniu płatności zrealizowanej według ust. 2 pkt 1 i pkt 2 lit. a; w przypadku realizacji płatności według postanowień ust. 2 pkt 2 lit. b - po potwierdzeniu wpływu środków na wskazany rachunek bankowy.



## § 12

1. Osoba korzystająca może złożyć w każdym czasie, bez podawania przyczyn, powiadomienie o zaprzestaniu korzystania ze skrytki pocztowej. W takim przypadku umowa o udostępnienie skrytki pocztowej wygasa po upływie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu otrzymania przez Poczta Polska S.A. powiadomienia. W przypadku wskazanym w zdaniu pierwszym, wygasa także prawo współkorzystania ze skrytki pocztowej przez osobę współkorzystającą.
2. Osoba współkorzystająca może złożyć w każdym czasie, bez podawania przyczyn, powiadomienie o zaprzestaniu współkorzystania ze skrytki pocztowej. W takim przypadku prawo współkorzystania ze skrytki pocztowej wygasa po upływie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu otrzymania przez Poczta Polska S.A. powiadomienia.
3. Poczta Polska S.A. może złożyć osobie korzystającej powiadomienie do skrytki pocztowej o zaprzestaniu udostępniania skrytki pocztowej z ważnych przyczyn, w szczególności na skutek likwidacji bądź przeniesienia placówki pocztowej. W takim przypadku umowa o udostępnienie skrytki pocztowej wygasa po upływie 14 kolejnych dni kalendarzowych następujących po dniu, w którym osobie korzystającej doręczono powiadomienie. W przypadku wskazanym w zdaniu pierwszym, wygasa także prawo współkorzystania ze skrytki pocztowej przez osobę współkorzystającą.
4. W przypadku niewywiązywania się przez adresata z zobowiązań określonych w § 9, Poczta Polska S.A. może złożyć osobie korzystającej powiadomienie o zaprzestaniu udostępniania skrytki pocztowej, skierowane na adres zamieszkania, siedziby albo adres do korespondencji wskazany w oświadczeniu osoby korzystającej. Umowa o udostępnienie skrytki pocztowej wygasa wówczas po upływie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu doręczenia osobie korzystającej przesyłki poleconej z powiadomieniem lub 21 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu doręczenia osobie korzystającej awiza powtórnego o przesyłce poleconej z powiadomieniem. W przypadku wskazanym w zdaniu pierwszym, wygasa także prawo współkorzystania ze skrytki pocztowej przez osobę współkorzystającą.
5. W przypadku zmiany Regulaminu, o której Poczta Polska S.A. zawiadamia adresata za pośrednictwem skrytki pocztowej, adresat może złożyć powiadomienie o zaprzestaniu odpowiednio korzystania bądź współkorzystania ze skrytki pocztowej ze względu na brak akceptacji nowego Regulaminu. Brak złożenia przez adresata powiadomienia w terminie 30 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu doręczenia informacji o zmianie Regulaminu do skrytki pocztowej, traktuje się jako akceptację nowego Regulaminu.
6. Na skutek złożenia przez osobę korzystającą powiadomienia o zaprzestaniu korzystania ze skrytki pocztowej ze względu na brak akceptacji nowego Regulaminu, następuje rozwiązanie dotychczasowej umowy o udostępnienie skrytki pocztowej z zachowaniem 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dacie złożenia powiadomienia, ze skutkiem także wobec osoby współkorzystającej.

7. Na skutek nieprzedłużenia korzystania ze skrytki pocztowej na kolejny okres rozliczeniowy przez osobę korzystającą, następuje rozwiązanie umowy o udostępnienie skrytki pocztowej z ostatnim dniem opłaconego okresu rozliczeniowego, ze skutkiem także wobec osoby współkorzystającej.
8. W przypadku złożenia przez osobę korzystającą powiadomienia o zaprzestaniu korzystania ze skrytki pocztowej bądź w przypadku złożenia przez Pocztcę Polską S.A. osobie korzystającej powiadomienia o zaprzestaniu udostępniania skrytki pocztowej, osobie korzystającej przysługuje zwrot opłaty za niewykorzystany okres rozliczeniowy w proporcji właściwej, obliczonej od momentu rozwiązania bądź wygaśnięcia umowy o udostępnienie skrytki pocztowej do końca opłaconego okresu rozliczeniowego. Zwrot opłaty dokonywany jest niezwłocznie po opróżnieniu przez adresatów skrytki pocztowej, na wniosek osoby korzystającej, złożony w placówce pocztowej, w której znajduje się skrytka pocztowa, na wskazany przez niego numer rachunku bankowego bądź przekazem pocztowym na wskazany adres.
9. W przypadku rozwiązania bądź wygaśnięcia umowy o udostępnienie skrytki pocztowej adresat zobowiązany jest do opróżnienia skrytki pocztowej nie później niż 7-go dnia od dnia rozwiązania bądź wygaśnięcia tej umowy. W przypadku zawartości skrytki pocztowej nieodebranej po upływie 7 dni od dnia następnego po dacie rozwiązania umowy o udostępnienie skrytki pocztowej będzie ona przechowywana w placówce pocztowej przez okres trzech miesięcy, licząc od ostatniego dnia upływu terminu opróżnienia skrytki pocztowej. W przypadku nieodebrania przesyłek w wyżej ustalonym okresie, zostaną one potraktowane zgodnie z dyspozycją adresata określoną w oświadczeniu, o którym mowa w § 2 pkt 7 i 8.
10. Postanowienia ust. 9 stosuje się odpowiednio także w przypadku złożenia przez osobę współkorzystającą powiadomienia o zaprzestaniu korzystania ze skrytki pocztowej. W takim przypadku osoba współkorzystająca zobowiązana jest do opróżnienia skrytki pocztowej z zawartości oraz zwrotu kluczyka, nie później niż 7-go dnia od dnia doręczenia powiadomienia.
11. Powiadomienie składane przez adresata bądź Pocztcę Polską S.A. powinno zawierać w szczególności:
  - 1) miejscowość i datę sporządzenia powiadomienia,
  - 2) dane adresata (imię i nazwisko albo nazwę, adres zamieszkania albo siedziby),
  - 3) numer skrytki pocztowej,
  - 4) powód zaprzestania udostępniania bądź korzystania ze skrytki pocztowej w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4,
  - 5) podpis osoby sporządzającej powiadomienie.

### **§ 13**

1. Adresatom przysługuje prawo złożenia reklamacji.
2. Reklamację wnosi się w formie pisemnej, w placówce pocztowej, w której udostępniana jest skrytka pocztowa.
3. Reklamacja powinna zawierać:

- 1) imię i nazwisko/nazwę adresata oraz adres do korespondencji,
  - 2) przedmiot i uzasadnienie reklamacji,
  - 3) datę i podpis osoby składającej reklamację.
4. Kierownik placówki pocztowej, w której udostępniana jest skrytka pocztowa, zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na złożoną reklamację, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia jej złożenia. Odpowiedzi udziela się w formie pisemnej.
  5. Osoba składająca reklamację może odwołać się w formie pisemnej od udzielonej odpowiedzi na reklamację przez kierownika placówki pocztowej, o której mowa w ust. 4, do Dyrektora komórki organizacyjnej Poczty Polskiej S.A., wskazanej w odpowiedzi na reklamację, w terminie 14 dni od dnia doręczenia odpowiedzi w przedmiocie reklamacji.
  6. Dyrektor komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 5, udziela odpowiedzi w formie pisemnej na odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Odpowiedź na odwołanie kończy postępowanie reklamacyjne.

#### **§ 14**

1. Administratorem danych osobowych osób fizycznych korzystających z usługi przewidzianej w Regulaminie jest Poczta Polska S.A. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych: Inspektor ochrony danych Poczta Polska S.A. ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa, e-mail: inspektorodo@poczta-polska.pl.
3. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: Rozporządzenie RODO) – w celu realizacji usług, o których mowa w Regulaminie, a także w celu prowadzenia postępowań reklamacyjnych.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami ustawy o rachunkowości i przepisami podatkowymi.
5. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
6. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Źródłem danych osobowych jest adresat.
8. Kategorie przetwarzania danych osobowych obejmują dane wskazane w Regulaminie, niezbędne do realizacji usługi.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji usługi.

10. Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych, nieujęte w Regulaminie, a wynikające z przepisów Rozporządzenia RODO, są dostępne w każdej placówce pocztowej oraz na stronie internetowej Poczty Polskiej S.A.: [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl).

### **§ 15**

W przypadkach nieuregulowanych w Regulaminie, zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.