

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

VÁMÜGYNÖKI ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁSI, SZOLGÁLTATÁSOKRA

ROSAS LOGISZTIKAI KFT.

Hatályos: 2019. január 07. napjától

TARTALOM

A.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
I.	Bevezető rendelkezések	3
II.	Az Általános Szerződési Feltételek alkalmazásának célja, alkalmazási területe és módosítása	3
III.	Képviselőt	4
IV.	Együttműködés, tájékoztatás, értesítések.....	4
V.	Adatkezelés, adatvédelem és Panaszkezelés.....	5
VI.	Felelősség	8
VII.	Szerződés megszűnése, felmondás, elszámolás a Felek között	9
VIII.	Titoktartás.....	10
B.	SZÁLLÍTMÁNYOZÁSRA, FUVARÓZÁSRA IRÁNYADÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK.....	11
I.	Általános rendelkezések.....	11
II.	Szállítmányozási szerződésre irányadó rendelkezések tárgyi hatálya	11
III.	Ajánlati kötöttség, az ajánlat elfogadása, a szállítmányozási szerződés létrejötte	11
IV.	Együttműködési és tájékoztatási kötelezettség.....	12
V.	Megbízás teljesítése, utasítással kapcsolatos rendelkezések	12
VI.	Szerződés megszűnésére irányadó speciális rendelkezések.....	13
VII.	Gyűjtőforgalomra és hatósági rendelkezésekre irányadó rendelkezések.....	13
VIII.	A Megbízott belépése a teljesítésbe	13
IX.	Határidőkre irányadó rendelkezések.....	13
X.	Átvételi elismervényre és külön tájékoztatásra irányadó rendelkezések	13
XI.	A küldemény Megbízott részére történő átadására irányadó rendelkezések	13
XII.	Raktározásra irányadó szabályok.....	14
XIII.	Szállítmánybiztosításra irányadó rendelkezések	14
XIV.	Díjakra és költségekre irányadó rendelkezések.....	14
XV.	Zálogjog és visszatartási jog.....	15
XVI.	Megbízott felelősségére irányadó rendelkezések.....	15
XVII.	Megbízó felelősségére irányadó rendelkezések.....	16
XVIII.	Igényérvényestésre irányadó rendelkezések.....	16
XIX.	Elvülés.....	16
C.	VÁMÜGYNÖKI TEVÉKENYSÉGRE IRÁNYADÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK.....	17
D.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	20

A. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I. Bevezető rendelkezések

Az uniós vámjog végrehajtásáról szóló 2017. évi CLII. törvény (továbbiakban: Vámtörvény) 211. § (4) bekezdésében meghatározottak szerint a Rosas Logisztikai Kft. (székhely: 1239 Budapest, Ócsai út 4/b, cégjegyzékszám: Cg.01-09-728974, adószám: 13315452-2-43., képviselőre jogosult: Sas Gábor László ügyvezető) jogosult vámügynöki tevékenységet végezni és ennek keretében, mint Megbízott (a továbbiakban: Megbízott) vámügynöki szolgáltatás nyújtására létesített megbízási szerződést, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 6:302. § szakasza alapján szállítmányozási szolgáltatásokra irányuló szerződést kötni.

Jelen Általános Szerződési Feltételek (továbbiakban: ÁSZF) rendelkezései érvényesek és alkalmazandók a Rosas Logisztikai Kft., mint Megbízott (továbbiakban: Megbízott) és a vámügynöki szolgáltatás nyújtására létesített megbízási szerződés Megbízója között létrejött szerződéses jogviszonyokban, valamint a szállítmányozási szolgáltatásokra irányuló szerződéses jogviszonyokban mely rendelkezésektől a Megbízottnak eltérni kizárólag egyedi szerződésekben rögzítetten áll módjában.

Jelen ÁSZF-ben rögzített, vámügynöki szolgáltatás nyújtására létesített megbízási szerződés, valamint a szállítmányozási szolgáltatásokra irányuló szerződéses jogviszonyok vonatkozásában előírt jogok és kötelezettségek a szerződő Felekre kötelező érvényűek.

II. Az Általános Szerződési Feltételek alkalmazásának célja, alkalmazási területe és módosítása

1. A Megbízott az Uniós Vámkódexet létrehozó 952/2013/EU Parlamenti és Tanácsi rendelet (a továbbiakban: Uniós Vámkódex) szerint értelmezett „engedélyezett gazdálkodó” (AEO = Authorized Economic Organization) státusz alapjául szolgáló alapelvek elkötelezett képviselője és megvalósítója. A Megbízott célja az AEO-státusz fenntartásával, a nemzetközi ellátási láncban részt vevő szereplők tevékenységével járó kockázatok felismerése, kiszűrése és minimalizálása.
2. Jelen ÁSZF hatálya kiterjed a Megbízott által vámügynöki szolgáltatás nyújtására létesített valamennyi megbízási jogviszonyra, valamint valamennyi olyan jogviszonyra is, amelyben a Megbízott vámügynöki szolgáltatást nyújt, vagy bármely vámügynöki tevékenységet végez a Megbízó részére, illetőleg a Felek között létrejött szállítmányozási szolgáltatásokra irányuló szerződéses jogviszonyokra.
3. A Megbízott és a Megbízó közötti — ezen ÁSZF hatálya alá tartozó — jogviszonyok pontos tartalmát és a kapcsolatok egyes részletszabályait a keretszerződések vagy egyedi szerződések állapítják meg. Jelen ÁSZF feltételei irányadóak mindazokban a kérdésekben, amelyekről az adott jogviszonyra vonatkozóan jogszabály, illetve egyedi szerződési feltétel másként nem rendelkezik. A Megbízott és a Megbízó – jogszabály kötelező előírása hiányában – a közöttük létrejövő egyedi jogviszonyokban a jelen ÁSZF rendelkezéseitől eltérhetnek, illetve egyes rendelkezések alkalmazását írásban kizárhatják.
4. Az ÁSZF nyilvános, azt bárki ingyenesen letöltheti a Megbízott honlapjáról (<https://rosaskft.hu>).
5. A Megbízónak a szerződés aláírásával egyidejűleg vagy a szerződésben, írásban nyilatkoznia kell arról, hogy jelen ÁSZF tartalmát megismerte, annak a Megbízott honlapján közzétett változásait nyomon követi, és az ÁSZF-ben foglalt előírásokat, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok előírásainak megfelelő módosításait magára nézve kötelezőnek ismeri el.
6. A Megbízottnak jogában áll jelen ÁSZF-et a jogszabályi előírások, szabályozások, követelmények, gazdasági körülmények, hatósági előírások megváltozása esetén egyoldalúan módosítani, illetve kiegészíteni. A módosított ÁSZF-et, illetve a módosításról szóló Hirdetményt a Megbízott az internetes honlapján közzéteszi. A módosítás a közzététel napján hatályba lép. A hatályos ÁSZF címlapja tartalmazza a hatálybalépés időpontját.
7. A Megbízott egyoldalúan módosíthatja a Megbízóval kötött szerződés feltételeit, amennyiben a módosítás a Megbízó számára nem kedvezőtlen.

8. Amennyiben a Megbízó a Megbízott internetes honlapján való közzétételtől számított 15, azaz tizenöt napon belül írásban kifogást nem emel, az ÁSZF módosítását/kiegészítését elfogadottnak kell tekinteni. Ha a Megbízó az ÁSZF módosított rendelkezését magára nézve nem fogadja el, akkor jogosult a közzétételtől számított 15 napon belül a Megbízottal kötött szerződését a módosítások hatálybalépésének napjára felmondani. A felmondással a Megbízónak a Megbízottal szemben fennálló teljes tartozása egy összegben lejárttá és esedékessé válik, amely teljes tartozását a Megbízó egy összegben a felmondással egyidejűleg köteles a Megbízott részére megfizetni.
9. Az ÁSZF rendelkezéseinek a Megbízó számára nem kedvezőtlen módosítása esetén a Megbízott az előzetes közzétételi kötelezettségének legkésőbb a módosítás hatálybalépését megelőző munkanapon tesz eleget.

III. Képviselet

A Megbízott a megbízás teljesítése során, Magyarország területén az Uniós Vámkódex létrehozásáról szóló EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 952/2013/EU RENDELETE (2013. október 9.) (továbbiakban: EU Vámkódex) 5. cikk (2) bekezdés szerint értelmezett képviselőként jár el. A képviselet formája lehet:

- közvetlen, amikor a Megbízott a Megbízó nevében és érdekében jár el, vagy
- közvetett, amikor a Megbízott a saját nevében, de a Megbízó érdekében jár el.

A képviselet formája a megbízási szerződésben rögzítésre kerül.

A képviselet ellátása során a Ptk. képviseletre és megbízási viszonyra vonatkozó rendelkezései az irányadóak azzal a kikötéssel, hogy a képviselet szabályait minden esetben a vámjogi szabályok sérelme nélkül kell értelmezni.

IV. Együttműködés, tájékoztatás, értesítések

1. A Megbízott és a Megbízó, a szerződéses kapcsolataikban kötelesek egymással együttműködni, az ügylet szempontjából jelentős tényekről, adatokról és információkról, azok változásáról egymást késedelem nélkül értesíteni.
2. Az ügylettel összefüggő egymáshoz intézett kérdésekre kötelesek legkésőbb 30 (harminc) napon belül választ adni és felhívni egymás figyelmét az esetleges tévedésekre, mulasztásokra. A szerződés teljesítése szempontjából lényeges körülmények - így különösen az értesítési cím, valamint az elérhetőségek, a képviselő, a jogi státusz, a fizetőképesség és vagyoni helyzet - változásáról a Felek egymást haladéktalanul kötelesek írásban értesíteni. Ezen kötelezettségek elmulasztásából eredő kár a mulasztó felet terheli.
3. A Felek között a szerződéses együttműködéssel kapcsolatban bármiféle közlés, tájékoztatás, kérés csak írásban, magyar nyelven (kivéve ha az egyedi szerződés más nyelvet is kiköt) érvényes és hatályos.

Az írásbeli értesítés az alábbiak szerint minősül közöltnek:

- a) a személyes átadás (a kézbesítés megtörténtét tanúsító módon) a kézbesítés időpontjában, az átvétel megtagadása esetén annak időpontjában;
- b) a postai úton, könyvelt küldeményként történő kézbesítés esetén (ajánlott, vagy tértivevényes postai küldemény) a kézbesítés időpontjában, ha pedig a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett a küldeményt nem vette át, a kézbesítés megkísérlését követő ötödik munkanapon;
- c) telefax üzenetben illetőleg elektronikus levélben történő továbbítás esetén a telefax, vagy az elektronikus levelezőrendszer által megjelölt sikeres elküldés időpontjában.

A szerződés eltérő rendelkezése hiányában a telefonos, vagy más nem írásos formában tett nyilatkozatokat, közléseket, értesítéseket később a nyilatkozattevő részére írásban kell igazolni, illetőleg megerősíteni. Telefax esetében az ellenkező bizonyításáig a beérkezés időpontjának a telefax activity report-ban megjelölt időpontot kell tekinteni. Ha a telefonon, vagy más nem írásos formában tett közlés és annak írásbeli megerősítése között eltérés van, erről a Megbízott és a Megbízó egymást kölcsönösen értesíteni köteles, és az eltérés tisztázásáig a nem írásos közlést meg nem történtnek kell tekinteni, az abban foglaltaknak megfelelő intézkedések megtételére nem kerül sor és az írásbeli közlésben foglaltak lesznek az irányadóak.

4. A Felek kötelesek valamennyi részükre küldött postai küldeményt személyesen, szervezeti képviselőjük, meghatalmazottjuk, illetve kézbesítési megbízottjuk útján átvenni. Ennek elmulasztása esetén, az átvételre jogosult személy /képviselő/ hiányára a mulasztó Fél alappal nem hivatkozhat.

5. A Megbízott nem felel azokért a károkért, amelyek a telefon, telefax, internet, számítógép útján történő adatátvitel során bekövetkező tévedés, hiba, félreértés, elégtelen, pontatlan információ átadás során, annak eredményeként keletkeznek.
6. A Megbízott és a Megbízó közötti kapcsolattartás nyelve – eltérő megállapodás hiányában – a magyar. Amennyiben Megbízott a Megbízó a magyar nyelv mellett más nyelven is köt szerződést, úgy a szerződés nyelvére és értelmezésére a magyar nyelv az irányadó.
7. A Megbízó a szerződésben rögzített, illetőleg a szerződés teljesítésével kapcsolatban rendelkezésre bocsátott adataiban – különösen a kapcsolattartásra kijelölt személy és annak adatai, valamint a kézbesítési címe – bekövetkezett változásokról haladéktalanul köteles értesíteni Megbízottat. A változásokról szóló, szabályszerű, írásbeli értesítés közzéadásig a korábbi adatok alapján kézbesített közléseket megfelelően átvettnek kell tekinteni.
8. A Felek kötelesek egymással fokozottan együttműködni és egymást haladéktalanul értesíteni, amennyiben az őket terhelő valamely kötelezettség teljesítése előre láthatólag akadályba ütközik. Mentésül a Fél ezen értesítési kötelezettség alól, amennyiben a másik Félnak az akadályt annak közlése nélkül is ismernie kellett volna.
9. Az értesítési kötelezettség elmulasztásából, vagy annak késedelmes teljesítéséből eredő kárért a mulasztó Fél kártérítési felelősséggel tartozik.
10. A Felek a közöttük keletkező vitás kérdéseket lehetőség szerint közös megegyezéssel kívánják rendezni. Amennyiben ez nem lehetséges, akkor bármelyik fél bírósághoz fordulhat.

V. Adatkezelés, adatvédelem és Panaszkezelés

1. A Megbízó adatainak jogszabályi előírásoknak megfelelő kezelése vonatkozásában Megbízott Adatkezelési, adatvédelmi szabályzatot és tájékoztatót bocsát ki, mely Tájékoztató jelen ÁSZF mellékletét képezi.

2. Panaszkezelés:

2.1. A panaszok kezelésének általános szabályai:

A Társaság együttműködik az ügyfelekkel a panasztételt megelőzően, a teljes panaszkezelési eljárás folyamán és a válaszadást követően is.

A Társaság a panaszkezelési eljárás során az ügyfelek szerződésből eredő jogaira és kötelezettségeire vonatkozóan a jóhiszeműség és a tisztesség, valamint az adott helyzetben általában elvárható magatartás követelményének jogszabályban rögzített általános kereteit szem előtt tartva jár el.

A Társaság köteles az ügyfél által előterjesztett bármely jellegű – a szerződéskötést megelőző, vagy a szerződés megkötésével, a szerződés fennállása alatti, a Társaság részéről történő teljesítéssel, valamint a szerződéses viszony megszűnésével, illetve azt követően a szerződéssel összefüggő -, a Társaság valamely tevékenységét vagy mulasztását érintő kifogást, panaszt teljes körűen kivizsgálni és megválaszolni.

A panasz megtételének joga alapvető fogyasztói jog, a Társaság a panasz befogadásáért, kivizsgálásáért és megválaszolásáért az ügyféllel szemben külön díjat nem számít fel. A Társaság biztosítja, hogy az ügyfelet semmilyen hátrány ne érje panasz megtétele miatt.

A Társaság minden munkatársa köteles gondoskodni arról, hogy az ügyfelek erre irányuló kérdésük esetén teljes körű tájékoztatást kapjanak a panaszok benyújtásának lehetőségéről és azok intézési módjáról.

Amennyiben a bejelentő kifejezetten kéri, hogy nevét ne fedjék fel, úgy ennek biztosításáról az ügyintézés során a banktitok, értékpapírtitok megőrzésére vonatkozó, valamint az adatvédelmi szabályok betartása szerint gondoskodni kell.

A névtelenül benyújtott panasz tartalmától függően, közérdekűsége szerint egyedi döntés alapján kezelendő, érdemi vizsgálat lefolytatásáról a panaszkezelésért felelős szervezeti egység vezetője, vagy a panaszkezelést végző munkatárs dönt.

A bejelentések hivatalos nyelve a magyar.

A panaszra és az ügyfélre vonatkozó adatok csak a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok rendelkezéseinek megfelelően adhatóak ki harmadik személynek, illetve hozhatók nyilvánosságra.

A Társaság ügyfeleinek

- személyére
- adataira
- vagyoni helyzetére
- üzleti, befektetési tevékenységére, gazdálkodására
- tulajdonosi, üzleti kapcsolataira
- Társasággal kötött szerződéseire
- számlaegyenlegére, forgalmára

vonatkozó adat, információ kiadása tilos. Az ilyen jellegű megkereséseket a panaszkezelésért felelős szakterület szervezeti egység munkatársainak, vagy a panaszkezelést végző munkatársnak el kell utasítania azzal, hogy a kért információ a befektetési vállalkozásokról és az árutózsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Bszt.) szerinti értékpapírtitoknak, vagy a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény (továbbiakban: Hpt.) szerinti banktitoknak minősül.

A fentiek közléséhez az ügyfél értékpapírtitok vagy banktitok hatálya alól történő felmentő nyilatkozatára, vagy jogszabályon alapuló felhatalmazásra (pl. hatósági eljárásokban) van szükség.

A Társaság a panaszkezelési eljárás során – az ügyfél erre irányuló kifejezett kérésére – tájékoztatja az ügyfeleket arról, hogy az eljárás milyen szakaszban van. Amennyiben az ügyfél a panaszkezelési eljárásról érdeklődik, a panaszkezelést ellátó szakterület munkatársait szükséges megkeresni az adatszolgáltatás érdekében.

2.2. A Társaság panaszkezelési szabályai

I. A panasz bejelentésének módjai:

1. Szóbeli panasz:

a) személyesen:

Székhely: HU-1239 Budapest, Ócsai út 4/B., Nyitvatartási idő: minden munkanap 8 órától 16 óráig

b) telefonon:

ba) (00-36-1) 287-8604 és

bb) hívásfogadási idő (nyitvatartási idő) – munkanapokon: 8 órától 16 óráig

2. Írásbeli panasz:

a) személyesen vagy más által átadott irat útján;

b) postai úton (HU-1239 Budapest, Ócsai út 4/B.);

c) telefaxon (00-36-1) 287-8607);

d) elektronikus levélben (info@rosaskft.hu).

Az ügyfél eljárhat meghatalmazott útján is. Amennyiben az ügyfél meghatalmazott útján jár el, a meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

II. A panasz kivizsgálása:

A panasz kivizsgálása térítésmentes, azért külön díj nem számolható fel. A panasz kivizsgálása az összes vonatkozó körülmény figyelembevételével történik.

1. Szóbeli panasz

1.1. A szóbeli - ideértve a személyesen és telefonon tett - panaszt azonnal meg kell vizsgálni, és lehetőség szerint orvosolni. A szolgáltató a telefonon közölt szóbeli panasz esetén, az indított hívás sikeres felépülésének

időpontjától számított öt percen belüli élőhangos bejelentkezése érdekében úgy köteles eljárni, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható. Ha a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a szolgáltató jegyzőkönyvet vesz fel.

Amennyiben az ügyfél szóbeli panaszát nem a panaszkezelésre kijelölt ügyintézőnél terjeszti elő, a szolgáltató köteles az ügyfelet tájékoztatni a panaszt a továbbiakban kezelő szervezeti egység elérhetőségéről.

1.2. Telefonon közölt szóbeli panasz esetén fel kell hívni az ügyfél figyelmét, hogy panaszáról hangfelvétel készül.

1.3. A telefonon közölt panaszokról készült hangfelvételt 1 évig meg kell őrizni.

1.4. Az ügyfél kérésére biztosítani kell a hangfelvétel visszahallgatását, továbbá térítésmentesen rendelkezésre kell bocsátani a hangfelvételtől készített hitelesített jegyzőkönyvet.

1.5. Ha az ügyfél a szóbeli panasz kezelésével nem ért egyet, a szolgáltató a panaszról és az azzal kapcsolatos álláspontjáról jegyzőkönyvet vesz fel.

1.6. A Társaság a személyesen közölt szóbeli panasz esetén a jegyzőkönyv egy másolati példányát átadja az ügyfélnek, egyéb esetekben a jegyzőkönyvet a panaszra adott válasz megküldésével egyidejűleg küldi meg az ügyfél részére oly módon, amely alkalmas annak megállapítására, hogy a Társaság a küldeményt kinek a részére és milyen értesítési címre küldte meg, emellett kétséget kizáróan igazolja a küldemény elküldésének tényét és időpontját is. Ebben az esetben a panaszra adott indokolással ellátott választ a közlést követő 30 naptári napon belül kell megküldeni.

1.7. Amennyiben jogszabály jegyzőkönyv készítését írja elő, a jegyzőkönyv legalább az alábbiakat tartalmazza: a) az ügyfél neve, b) az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe, c) a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, d) az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljes körűen kivizsgálásra kerüljön, e) a panasszal érintett szerződés száma, ügytől függően ügyfélszám, illetve a tag azonosítója, f) az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke, g) amennyiben a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, - telefonon közölt szóbeli panasz kivételével - a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása és h) a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

2. Írásbeli panasz:

2.1. Az írásbeli panasszal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontot a panasz közlését követő 30 naptári napon belül kell megküldeni az ügyfélnek.

2.2. Amennyiben az ügyfél az írásbeli panaszát nem a panaszkezelési szabályzatban meghatározott, panaszkezeléssel foglalkozó szervezeti egység címére küldi meg, vagy ha az ügyfél az írásbeli panaszt a szolgáltató valamely ügyfélforgalom számára nyitva álló helyiségében nem a panaszkezelésre kijelölt ügyintézőnek adja át, a szolgáltató a beérkezést követően haladéktalanul továbbítja a panaszt a panaszkezeléssel foglalkozó szervezeti egysége részére, ahol nyilvántartásba veszik azt.

2.3. A szolgáltató az ügyfélforgalom számára nyitva álló helyiségében személyesen leadott írásbeli panasz esetén az ügyfelet tájékoztatja a panaszt a továbbiakban kezelő szervezeti egység elérhetőségéről.

III. A Társaság a panaszkezelés során különösen a következő adatokat kérheti az ügyféltől:

- a) neve,
- b) szerződésszám, ügyfélszám, illetve pénztári azonosító
- c) lakcíme, székhelye, levelezési címe,
- d) telefonszáma,
- e) értesítés módja,
- f) panasszal érintett termék vagy szolgáltatás,
- g) panasz leírása, oka,
- h) ügyfél igénye,
- i) a panasz alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely a szolgáltatónál nem áll rendelkezésére,
- j) meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetében érvényes meghatalmazás és
- k) a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat.

Amennyiben a panasz kivizsgálásához a Társaságnak az ügyfélnél rendelkezésre álló további - így különösen az ügyfél azonosításához szükséges, a panasszal érintett jogviszonnal kapcsolatos - információra van szüksége, haladéktalanul felveszi az ügyféllel a kapcsolatot, és beszerzi azt.

A panaszt benyújtó ügyfél adatait a Társaság adatvédelmi szabályzatában foglaltak szerint kell kezelni.

IV. Panaszkezeléshez fűződő tájékoztatási kötelezettség:

1. A Társaság a panasz kivizsgálását követően válaszában részletesen kitér a panasz teljes körű kivizsgálásának eredményére, a panasz rendezésére vagy megoldására vonatkozó intézkedésre, illetve a panasz elutasítása esetén az elutasítás indokára.
2. A Társaság a panasz kivizsgálásának eredményéről történő tájékoztatást pontos, közérthető és egyértelmű indokolással látja el, amely indokolás - a panasz tárgyától függően - tartalmazza a vonatkozó szerződési feltételt, illetve szabályzat, alapszabály pontos szövegét és hivatkozik az ügyfélnek küldött elszámolásokra, és valamennyi, a szerződéses, illetve tagsági jogviszony alatt teljesített egyéb tájékoztatásra.
3. A fogyasztónak nem minősülő ügyfelet a panasz elutasítása esetén a Társaság tájékoztatja, hogy panaszával a polgári perrendtartás szabályai szerint bírósághoz fordulhat. Szintén bírósághoz fordulhat a fogyasztónak nem minősülő ügyfél a panasz kivizsgálására előírt 30 naptári napos törvényi válaszadási határidő eredménytelen eltelte esetén.
4. A fogyasztónak minősülő ügyfelet a panasz elutasítása esetén a szolgáltató tájékoztatja, hogy panaszával bírósághoz fordulhat.

V. A panasz nyilvántartása

1. A panaszokról, valamint az azok rendezését, megoldását szolgáló intézkedésekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást úgy kell kialakítani, hogy abból a válaszadási határidő és annak betartása egyértelműen megállapítható legyen.

A nyilvántartásnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy a szolgáltató

- a) a panaszokat azok témája szerint csoportosíthassa,
- b) a panasz okát képező tényeket és eseményeket feltárhassa és azonosíthassa,
- c) megvizsgálhassa, hogy a b) pontban rögzített tények és események hatással lehetnek-e más eljárásra vagy termékre, szolgáltatásra,
- d) eljárást kezdeményezhessen a feltárt, b) pontban rögzített tények és események korrekciójára és
- e) összefoglalhassa az ismétlődő vagy rendszerszintű problémákat, a jogi kockázatokat.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a) a panasz leírását, a panasz tárgyát képező esemény vagy tény megjelölését;
- b) a panasz benyújtásának időpontját;
- c) a panasz rendezésére vagy megoldására szolgáló intézkedés leírását, elutasítás esetén annak indokát;
- d) az intézkedés teljesítésének határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését;
- e) a panasz megválaszolásának időpontját.

2. A panaszt és az arra adott választ három évig meg kell őrizni.

VI. Felelősség

1. A Megbízott tevékenysége során mindenkor a Megbízó érdekeinek - az adott körülmények között lehetséges - legteljesebb figyelembevételével és az elvárható legnagyobb gondossággal jár el.
2. A Megbízott nem vállal felelősséget olyan, kisebb jelentőségű hibákért (mulasztásokért), amelyek nagyszámú ügylet teljesítése során az általában elvárható gondosság mellett is előfordulhatnak.
3. A Megbízott nem felel az olyan károkért, amelyek rajta kívülálló és el nem hárítható okból - így különösen erőhatalom, belföldi vagy külföldi hatósági (bírósági), képviseleti szerv (testület) általi rendelkezés, szükséges hatósági engedély megtagadása vagy késedelmes megadása folytán - következtek be.
4. Nem felel a Megbízott az általa vállalt szolgáltatás teljesítésének elmaradásáért, ha az eljárást a Megbízó és harmadik személy közötti jogvita, vagy harmadik személy felróható magatartása akadályozza.
5. Amennyiben a Megbízott a Megbízó megbízása alapján átvesz, vagy továbbít okmányokat, úgy csak annyiban vizsgálja meg azokat, hogy azok megfelelnek-e a megbízásban foglaltaknak. A Megbízott nem felel a hozzá benyújtott okmányok és dokumentumok eredetiségéért, érvényességéért, azok módosításaiért.

6. A Megbízott nem felel az olyan hamis, vagy hamisított megbízás teljesítésének következményeiért, amelynek a hamis, vagy hamisított voltát a szokásos ügymenet során alkalmazott gondos ellenőrzéssel nem lehetett felismerni.
7. A Megbízott nem felel azokért a károkért, amelyek abból keletkeznek, hogy a Megbízó megtéveszti, vagy tévedésben tartja a Megbízottat jogi státusza és cselekvőképessége tekintetében, vagy mindezek időközbeni megváltozásáról nem tájékoztatja kellő időben és megfelelő módon.
8. A Megbízott felelős a vámügynöki szolgáltatás nyújtására létesített megbízási szerződés alapján végzett tevékenysége során a hatályos vámjogi szabályozásnak megfelelő kérelmek elkészítéséért, valamint azok vámhatósághoz határidőben történő benyújtásáért.
9. A Megbízott felelős a tevékenysége során a vámjogi szabályozásnak megfelelő vámeljárások elvégzéséért és azok vámhatósághoz határidőre történő benyújtásáért. A Megbízott mentesül a kártérítési felelősség alól, ha igazolja, hogy a vámeljárás kérelem helytelen elkészítése, vagy határidőre történő benyújtásának elmaradása, a kár a Megbízónak felróható bármely okból következett be.
10. A Megbízó vállalja, hogy amennyiben a Megbízó érdekében történő vámbiztosíték-nyújtásból következően – a Megbízónak felróható okból a vámhatóság felé vám és/vagy nem közösségi adó, vámigazgatási bírság-fizetési kötelezettsége keletkezik, úgy annak teljes összegét felhívás alapján a Megbízott részére haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül megtéríti.
11. A Megbízott a szerződésszegő magatartásával összefüggésben a Megbízót ért bizonyíthatóan bekövetkezett kárért felelősséget vállal, azonban a kártérítés összege nem haladhatja meg a megbízási díjának 100%-át.
12. A Megbízott kizár minden felelősséget a szolgáltatások módosításával, a díjak változtatásával, a szolgáltatások felfüggesztésével vagy megszüntetésével kapcsolatosan.
13. A Felek a felelősség korlátozására, illetve kizárására vonatkozó rendelkezéseket kifejezetten tudomásul veszik és elfogadják.

VII. Szerződés megszűnése, felmondás, elszámolás a Felek között

1. A vámügynöki szolgáltatás nyújtására létesített megbízási szerződés, valamint a szállítmányozási szerződés megszűnik:
 - szerződésszerű teljesítéssel
 - amennyiben a szerződés határozott időtartamra szól, úgy a határozott idő elteltével
 - Felek erre irányuló kölcsönös és közös megállapodása alapján
 - Megbízott felmondása esetén
 - Megbízó felmondása esetén
 - Megbízott rendkívüli felmondása esetén
 - Megbízó rendkívüli felmondása esetén
 - Megbízott elállása esetén
 - Megbízó halála, illetőleg jogutód nélküli megszűnése esetén
 - Megbízó halála, illetőleg jogutód nélküli megszűnése esetén

A vámügynöki szolgáltatás nyújtására létesített megbízási szerződés, valamint a szállítmányozási szerződés – bármely okból történő – megszűnésével egyidejűleg Felek teljeskörűen kötelesek egymással elszámolni.

2. Közös megegyezéssel történő megszüntetés

A vámügynöki szolgáltatás nyújtására létesített megbízási szerződés, valamint a szállítmányozási szerződést a Felek közös megegyezéssel is megszüntetik. Ebben az esetben a Megbízott és a Megbízó közötti elszámolásra a Felek között született írásbeli megállapodás az irányadó.

3. Felmondás

A vámügynöki szolgáltatás nyújtására létesített megbízási szerződés, valamint a szállítmányozási szerződést bármelyik fél jogosult egyoldalú írásbeli nyilatkozatával azonnali hatállyal felmondhatja és ezzel a jogviszonyt a jövőre nézve megszüntetni. A felmondási idő 30 nap. A felmondás közlése a másik féllel írásban történik, tértivevényes postai küldemény formájában. Amennyiben a felmondást postai úton a fogadó fél által előzetesen közölt kézbesítési címen nem lehet kézbesíteni, úgy a felmondást a második kézbesítést követő 5. napon kézbesítettnek kell tekinteni.

4. Rendkívüli felmondás

Amennyiben valamelyik Fél a szerződésben foglalt kötelezettségeit súlyosan vagy ismételten megszegi, vagy az alábbi esetek bármelyike bekövetkezik, úgy a jelen szerződést a Megbízó vagy a Megbízott jogosult azonnali hatállyal, írásban felmondani (rendkívüli felmondás).

Szerződő Felek rögzítik, hogy a Megbízó a jelen Szerződést rendkívüli felmondással felmondhatja az alábbi esetekben:

- amennyiben a Megbízott a jelen szerződés szempontjából lényeges kötelezettségét súlyosan megszegi, és a súlyos szerződésszegésének jogkövetkezményeit a Megbízó írásbeli felszólítása kézhezvételétől számított 5 napon belül nem hárítja el,
- amennyiben Megbízott titoktartási kötelezettségét megszegi;
- Szerződő Felek rögzítik, hogy a Megbízott a jelen Szerződést rendkívüli felmondással felmondhatja az alábbi esetekben:
- amennyiben a Megbízó a szerződés szerű teljesítést akadályozza, a szerződés teljesítéséhez szükséges kiegészítő információkat nem bocsátja haladéktalanul a Megbízott rendelkezésére, valamint abban az esetben, ha Megbízó együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget és a hivatkozott állapot legalább 8 napon keresztül fennáll,
- amennyiben a jelen szerződés alapján a Megbízótól kapott utasítás végrehajtása jogszabályi rendelkezéssel ellentétes, vagy a Megbízott véleménye szerint a Megbízó érdekeivel ellentétes,
- amennyiben Megbízó díjfizetési kötelezettségét az esedékességtől számítva 30 napon belül nem teljesíti és késedelmét a Megbízott írásbeli fizetési felszólítása ellenére nem menti ki, vagy nem orvosolja
- amennyiben Megbízó jogszabálysértő cselekménye, vagy mulasztása a Megbízott ésszerű kockázatvállalását meghaladja
- amennyiben Megbízott cselekménye a Megbízott vámhatósági engedélyeit, vagy státuszát veszélyeztetné, vagy hátrányosan befolyásolná

VIII. Titoktartás

1. Megbízott és Megbízó kijelentik, és kötelezettséget vállalnak arra, hogy az egymással történő teljes együttműködésük során a másik féllel, valamint annak tevékenységével kapcsolatban tudomásukra jutott és egymásnak rendelkezésre bocsátott valamennyi tény, körülményt, adatot, információt, védett ismeretet (know-how) szigorúan bizalmasan, üzleti titokként kezelnek, senkinek semmilyen körülmények között azokról nem beszélnek, továbbá semmilyen médiumon keresztül nem teszik közzé.
2. Megbízott és Megbízó kijelentik és tudomásul veszik, hogy a hatályos jogi szabályozás értelmében üzleti titoknak minősül a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli. Az üzleti titokkal azonos védelemben részesül az azonosításra alkalmas módon rögzített, vagyoni értéket képviselő műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, tapasztalat vagy ezek összeállítása (a továbbiakban: védett ismeret, know-how).
3. Megbízott és Megbízó kijelentik és tudomásul veszik, hogy bizalmas információ az, amely a közlő felet leszámítva nem ismert széles körben; valamint mindazon információ, terv, adat, tény, megoldás fejlesztés, folyamat, eljárás, know-how, fejlesztési terv vagy egyéb anyag, különösen bármely üzleti, kereskedelmi vagy technikai információ vagy adat, amit az egyik Fél hoz a másik Fél tudomására, és amelyet a közlő Fél Bizalmas Információként jelölt meg.

4. Megbízó kijelenti, és tudomásul veszi, hogy a Megbízottnak az együttműködésünk során kifejtett tevékenységének sikere szigorú titoktartást igényel. Megbízó kijelenti, hogy tudomása van arról, hogy az üzleti és bizalmas információk a jelen titoktartási kötelezettség részét képezik, mivel azoknak titokban tartásához a Megbízottnak gazdasági és piaci érdeke fűződik, és nyilvánosságra kerülésük súlyosan veszélyeztetné mindkét fél piaci sikereit.
5. Megbízó kijelenti, és kötelezettséget vállal arra, hogy sem közvetve, sem közvetlenül nem publikálja, nem publikáltatja, semmilyen módon nem teszi közzé, nem bocsátja a nyilvánosság vagy harmadik személy, illetve hatóság rendelkezésére, továbbá harmadik személy részére hozzáférhetővé nem teszi a Megbízott által Megbízó átadott egyetlen dokumentumot, információs, adatot, megoldási javaslatot sem.

B. SZÁLLÍTMÁNYOZÁSRA, FUVAROZÁSRA IRÁNYADÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

I. Általános rendelkezések

1. Szállítmányozási szerződés alapján a szállítmányozó a saját nevében a megbízó javára küldemény továbbításával összefüggő szerződések megkötésére és jognyilatkozatok megtételére, a megbízó díj fizetésére köteles.
2. A szállítmányozó a megbízó igényeit a fuvarozóval és más, a szállítmányozó által igénybevett közreműködőkkel szemben, a megbízó utasítása esetén a megbízó költségére és veszélyére köteles érvényesíteni. A szállítmányozó utasítás nélkül is köteles a megbízó jogainak megóvásához szükséges nyilatkozatokat megtenni.
3. A szállítmányozó a fuvarozást maga is elláthatja.
4. A szállítmányozót illeti az az utólagos fuvardíjkezdvezmény vagy üzletszerzési jutalék, amelyet a továbbított küldemények után a fuvarozó neki juttat.

II. Szállítmányozási szerződésre irányadó rendelkezések tárgyi hatálya

1. Ezen feltételeket kell alkalmazni mindazon szerződésre, amelyek a Rosas Logisztikai Kft, mint megbízott (továbbiakban: Megbízott), valamint szállítmányozási feladatok ellátására Megbízó között jöttek létre és a Ptk. 6:302. § szakasza alapján szállítmányozási szerződésnek minősülnek.
2. Amennyiben a Megbízott kombinált fuvarozási okmányt bocsát ki (MTO/CTO/NVOCC okmány, illetőleg más, hasonló tartalmú okmány), úgy ezen okmányok feltételei ezen ÁSZF rendelkezéseinek alkalmazását megelőzik.
3. Amennyiben a szállítmányozási szerződés tárgya pénz, értékpapír, nemesfém, drágakő, fegyver, múzeális értékű tárgy, festmény hallucinogén anyag, illetve más különleges értékű, de nem normál kereskedelmi áru, ezen ÁSZF rendelkezései kizárólag a szerződő Felek kifejezett és írásbeli megállapodása esetén alkalmazandóak.

III. Ajánlati kötöttség, az ajánlat elfogadása, a szállítmányozási szerződés létrejötte

1. A Megbízott ajánlata kizárólag annak haladéktalan elfogadása esetén érvényes, kivéve, ha az ajánlatban az ajánlati kötöttség határideje meg van határozva. Ebben az esetben - a Felek eltérő megállapodása hiányában - az ajánlattal mindenben azonos tartalmú, írásbeli elfogadó nyilatkozatnak a Megbízotthoz az ajánlatban szereplő határidő utolsó napján, 17:00 óráig igazolható módon meg kell érkeznie. Ezen időpontot követően beérkezett elfogadó nyilatkozat alapján a szállítmányozási szerződés nem jön létre.
2. Amennyiben a Megbízó az ajánlattól eltérő tartalmú elfogadó nyilatkozatot tesz a Megbízott felé, a szállítmányozási szerződés nem jön létre.
3. A Megbízott hallgatása, illetőleg valamitől való tartózkodása kizárólag adott ügylet tekintetében, valamint a Felek előzetes rendelkezése esetén minősül jognyilatkozatnak.
4. A Megbízó általános szerződési feltételei az ezen ÁSZF hatálya alá tartozó szállítmányozási szerződések vonatkozásában - a Felek külön megállapodásának hiányában - nem alkalmazhatóak.

5. A szállítmányozási megbízást és annak elfogadását írásban kell megtenni. A telefonon, telefaxon, szóban adott megbízást a Megbízó haladéktalanul, írásban köteles megerősíteni. Ezen írásbeliség elmulasztásából, vagy késedelmes megtételéből eredő következményekért a Megbízót terheli felelősség.
6. A szakma szokásai és a Felek között korábban kialakított szokások kizárólag akkor válnak a szállítmányozási szerződés részévé, amennyiben a Felek ebben írásban kifejezetten megállapodnak.
7. A szállítmányozásra irányuló megbízásnak a szállítmányozási szerződés teljesítéséhez szükséges adatokat és információkat hiánytalanul és pontosan kell tartalmaznia. A hiányos, vagy pontatlan megbízásból eredő következményekért a Megbízó tartozik felelősséggel.
8. A Megbízott nem köteles a Megbízó által közölt adatok valóságát, pontosságát ellenőrizni.

IV. Együttműködési és tájékoztatási kötelezettség

A Megbízó és a Megbízott köteles a szerződéskötési tárgyalások alatt, a szerződés megkötésénél, és a szerződés fennállása alatt, valamint a szerződés megszűnése, illetőleg megszüntetése során egymással együttműködni, valamint egymást a szerződést érintő lényeges körülményekről tájékoztatni.

V. Megbízás teljesítése, utasítással kapcsolatos rendelkezések

1. A megbízás teljesítése során a Megbízott elsődlegesen a Megbízó érdekeit képviseli. A megbízó érdekeinek képviseletébe nem értendő bele semmilyen cselekmény, tevékenység, vagy cselekménytől való tartózkodás, amellyel a Megbízott saját magának kárt, vagy bármilyen jellegű hátrányt okozna.
2. A Megbízott köteles a Megbízót tájékoztatni minden olyan körülményről, amely a megbízás teljesítését akadályozza, vagy annak bármiféle módosítását teszi szükségessé.
3. A Megbízott köteles a Megbízó utasításait követni, azonban amennyiben az utasítás szakszerűtlen, úgy arra Megbízó figyelmét annak teljesítése előtt köteles felhívni. A célszerűtlen, szakszerűtlen, hiányos, hibás, vagy késedelmes utasításokból eredő következményekért kizárólag Megbízót terheli felelősség. Amennyiben a felhívást követően a Megbízó a szakszerűtlennek minősülő utasítását fenntartja, úgy Megbízott – saját döntése alapján - a szerződéstől elállhat, illetve a szerződést felmondhatja, valamint az utasítást a Megbízó kockázatára, biztosíték szolgáltatását követően az utasításnak eleget tehet. A biztosíték szolgáltatása tekintetében eltelt idő következményei Megbízó terhére esnek.
4. A Megbízott a Megbízó utasításától akkor térhet el, ha ezt a Megbízó érdeke – Megbízott rendelkezésére álló adatok alapján – minden kétség nélkül megköveteli, és a Megbízó előzetes értesítésére már nincs mód. Ilyen esetben a Megbízót késedelem nélkül értesíteni kell.
5. A Megbízottnak meg kell tagadnia az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása jogszabály vagy hatósági határozat megsértésére vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát.
6. A Megbízó köteles megtéríteni, illetve a Megbízott kérésére kellő időben előlegezni az utasítás teljesítésével kapcsolatban felmerült költségeket.
7. A Megbízott az utasítás teljesítését megfelelő biztosíték adásához kötheti. Amennyiben a Megbízó nem ad megfelelő biztosítékot, a Megbízott az utasítás teljesítését megtagadhatja. Nem megfelelő a biztosíték, ha az a végrehajtási láncban résztvevőknél várhatóan felmerülő költségek 10%-kal növelt összegét nem éri el, és ha a biztosíték nem alkalmas arra, hogy azt a Megbízott minden további, a Megbízó vagy harmadik személy ellen folytatott érvényesítési eljárás nélkül, azonnal igénybe vegye. A Megbízottnak a biztosítékkal – annak igénybevételét, vagy a Megbízó fizetését követően – haladéktalanul el kell számolnia.
8. Amennyiben a Megbízó a szállítmányozási megbízást úgy módosítja, hogy azt a Megbízott nem tudja teljesíteni, a Megbízott a szerződés teljesítésétől elállhat, vagy azt felmondhatja és követelheti felmerült költségeinek megtérítését, valamint díjazását.
9. Amennyiben a Megbízott kért, de nem kapott utasítást a közölt időn belül a Megbízótól, úgy a Megbízott saját belátása szerint jogosult intézkedni. Az intézkedés során a Megbízott saját kárának és költségeinek

elkerülése, ill. minimalizálása mellett a Megbízó kárának enyhítését és az ésszerűségi szempontokat köteles figyelembe venni. A Megbízottnál ilyen módon keletkezett károk a Megbízó terhére esnek.

10. A Megbízónak olyan utasítása, amely szerint a küldeményt harmadik személy rendelkezésére kell tartani, már nem vonható vissza akkor, ha a küldeménnyel kapcsolatban a harmadik személyt a rendelkezési jog már megilleti. A harmadik személy rendelkezéséből fakadó következmények, így különösen a károk és költségek a Megbízót terhelik.

VI. Szerződés megszűnésére irányadó speciális rendelkezések

1. Amennyiben a Megbízó a megbízást visszavonja és a Megbízott a megbízás teljesítése érdekében már intézkedéseket tett, úgy az ebből fakadó károkat és költségeket, valamint a szállítmányozási díjat a Megbízott részére a Megbízó megtéríteni tartozik. A Megbízó ezen esetre kötbérrel tartozik a Megbízottnak, amelynek összege a megállapodott díj 20%, és amely a kártérítésbe beleszámítandó.
2. Amennyiben olyan, a Megbízott befolyásán kívül álló körülmények következnek be, amelyek a Megbízott kötelezettségeinek teljesítését részben vagy egészben lehetetlenné teszik, úgy a Megbízott jogosult elállni vagy a szerződést felmondani és költségeit, valamint arányos díját követelni.

VII. Gyűjtőforgalomra és hatósági rendelkezésekre irányadó rendelkezések

1. A Megbízó kifejezett tiltása hiányában a Megbízott a küldeményt gyűjtő forgalomban is továbbíthatja.
2. A Megbízott kizárólag a szállítmányozással közvetlenül összefüggő hatósági rendelkezéseket köteles ismerni és betartani. Minden egyéb hatósági rendelkezés betartásáért a Megbízott nem tartozik felelősséggel.

VIII. A Megbízott belépése a teljesítésbe

A Megbízott a megbízást teljes egészében, vagy részben, maga is teljesítheti. Amennyiben a Megbízott a megbízást maga teljesíti, úgy erről a Megbízót, legkésőbb az elszámolás keretében tájékoztatnia kell.

IX. Határidőkre irányadó rendelkezések

A Megbízott kifejezett és írásos nyilatkozat hiányában nem vállalja, hogy a küldeményt meghatározott napon vagy meghatározott járattal továbbítja, vagy, hogy ő maga, vagy bármely közreműködő egy meghatározott cselekményt meghatározott időpontban végez el.

X. Átvételi elismervényre és külön tájékoztatásra irányadó rendelkezések

1. A Megbízott a Megbízó külön, kifejezett kérésére átvételi elismervényt bocsát ki.
2. A Megbízott a Megbízó külön kifejezett kérésére külön is ad tájékoztatást a szerződés teljesítéséről. A Megbízott a Megbízót az árutovábbítás utolsó eseményéről késedelem nélkül értesíti.

XI. A küldemény Megbízott részére történő átadására irányadó rendelkezések

1. Amikor a Megbízó a küldeményt a Megbízottnak átadja, a Megbízott jogosult, de nem köteles – a küldemény darabszámának kivételével – a küldemény tényleges adatait megállapítani.
2. Amennyiben az ellenőrzött adatok a megbízás adataitól eltérnek, úgy a Megbízott a Megbízót ezen körülményről haladéktalanul értesíti és közli, hogy a létrejött szerződés adatai és az átadott küldemény adatai egymásnak nem felelnek meg. Minden ezen körülményből fakadó következmény, így különösen a késedelem, díjszint vagy a költségek növekedése, stb.) a Megbízót terhelik.
3. Ha a küldemény adatai – akár okmányon akár az árun magán, – bármely okból is legyen az, – javításra szorulnak, úgy e tény a Megbízott a Megbízóval közli és szükség esetén utasítást kér. Az ebből fakadó költségek a Megbízót terhelik. A Megbízott nem köteles a javításokat az árun maga elvégezni, hanem kérheti, hogy azt a Megbízó maga végezze el.
4. A Megbízott a küldeményt csomagolni, kötegelni, a csomagolást javítani, és általában a küldemény fizikai állapotát illetően cselekményeket elvégezni nem köteles. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor a küldemény mások személyét vagy vagyonát veszélyeztet. Ilyen esetekben a Megbízó köteles a szükséges cselekményt felhívásra, és a közölt határidőben elvégezni, vagy az ezzel összefüggő költségeket a Megbízottnak megtéríteni.

5. Más küldeményekre, egyéb dolgokra és személyekre veszélyes küldeményeket, vagy olyanokat, amelyek gyors romlásnak vannak kitéve, illetve egyébként érzékenyek vagy különlegesek, csak a Megbízottal történt előzetes, kifejezett és írásbeli megállapodás alapján lehet Megbízottnak átadni. Az ilyen küldemények veszélyes, gyorsan romló, érzékeny, vagy bármely ok miatt különleges jellegét az első kapcsolatfelvétel alkalmával közölni kell, ill. ezt a tulajdonságot az okmányokon és a küldeményen fel kell tüntetni.
6. A Megbízó – az egyes fuvarozási módok veszélyes áruk fuvarozására vonatkozó szabályaiban foglalt árubesorolás megjelöléssel – a küldemény veszélyes/különleges tulajdonságairól aláírt nyilatkozatot köteles előzetesen és kellő időben átadni a Megbízottnak. Ennek elmulasztásából, a nyilatkozat alkalmatlanságából, késedelmességéből fakadó minden kárért a Megbízó felel.
7. Ha a Megbízó a küldemény veszélyes vagy különleges jellegére vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének nem, vagy nem megfelelően tett eleget, a Megbízott, szükség esetén, jogosult minden olyan intézkedést megtenni, amely a küldemények természetéből fakadó lehetséges következmények, veszélyek elhárításához szükséges. A Megbízó a Megbízott ilyen intézkedését elfogadja. Ennek költségeit a Megbízó köteles a Megbízottnak megtéríteni.

XII. Raktározásra irányadó szabályok

1. A Megbízott a megbízás tartalma, illetve szükség szerint gondoskodik a küldemény feladás előtti, kiszolgáltatás előtti és átmenő raktározásáról. (Fuvarozáshoz kapcsolódó raktározás)
2. A raktározás a Megbízott megbízott saját tulajdonában álló, általa üzemeltetett vagy általa igénybe vett idegen tulajdonú raktárban történhet.
3. A Megbízó a küldeményt előzetes értesítés mellett, a szokásos üzemi időben, a Megbízott üzemének zavarása nélkül, saját költségére és a Megbízott kíséretében megtekintheti. A Megbízó szükség szerint mintát vehet, vagy más cselekményt végezhet az áruval, amennyiben abban a Megbízottal előzetesen megállapodik. Az eljárás lefolyását írásban rögzítik. A mintavétellel és más cselekményekkel összefüggő költségek a Megbízót terhelik.
4. A Megbízó felel azokért a károkért, amelyeket az áru megtekintésével, a mintavétellel vagy más cselekményekkel összefüggésben a Megbízottnak vagy harmadik személyeknek okoz.
5. Amennyiben a Megbízó azt állítja, hogy a megtekintett küldemény hiányzik, hiányos vagy sérült, úgy jegyzőkönyv felvételét kérheti, amelyet a Megbízott nem tagadhat meg. Ha a Megbízó a küldemény hiánya, hiányossága vagy sérülése miatt szakértőt kíván igénybe venni, úgy ahhoz a Megbízott hozzájárul, az ezzel kapcsolatos költségek azonban a Megbízót terhelik. A Megbízó javára eljáró személyek által okozott károkért és költségekért a Megbízó felel.

XIII. Szállítmánybiztosításra irányadó rendelkezések

A Megbízott a küldeményt csak a Megbízó kifejezett, írásbeli utasítására és költségére biztosítja a Megbízó által megjelölt biztosítási feltételek szerint, a megbízásban, vagy más, írásban és kifejezetten közölt adatok alapján. A Megbízott az adatok értelmezésére, összefüggések feltárására nem köteles. A küldemény értékének közlése önmagában nem minősül biztosításra szóló megbízásnak.

XIV. Díjakra és költségekre irányadó rendelkezések

1. A Megbízó köteles a Megbízottnak átvételi díjtételes forma esetén az egyösszegű szállítmányozási díjat, bizományosi elszámolási forma esetén pedig a felmerült költségeket és a szállítmányozási díjat megfizetni. A Megbízott díjai az úgy szokásos lebonyolítására vonatkoznak.
2. A Megbízott semmiféle költséget nem köteles előlegezni.
3. A díj, illetve a megbízás végrehajtásával összefüggésben megállapodott költségek – ellenkező megállapodás hiányában – akkor esedékesek, amikor a Megbízott a fuvarozási szerződést megkötötte, vagy ha ennek megkötésére a Megbízó érdekkörében felmerült okból nem került sor, akkor, amikor az ok felmerült.

4. Legkésőbb a szerződés megszűnésekor köteles a Megbízó a Megbízottat a megbízás alapján harmadik személyekkel szemben vállalt kötelezettségei alól mentesíteni, valamint szükséges, hasznos, és indokolt költségeit megtéríteni.
5. A Megbízott számlái – egyéb megállapodás hiányában a kézhezvételt követően azonnal esedékesek, – a fizetési késedelem külön felszólítás vagy egyéb feltétel nélkül, azonnal beáll. A késedelmi kamat – egyéb kikötés hiányában – a mindenkor hatályos magyar jogszabályok szerint számolandó el.
6. A Megbízót terhelő fizetési kötelezettségen nem változtat az, ha a Megbízó harmadik személy fizetését ígéri. A Megbízott – más megállapodás hiányában – maga dönti el, hogy a számlázást hogyan végzi el. E harmadik személy nemfizetése esetén a Megbízott követeléseit a Megbízó tartozik, a harmadik személynek küldött számla esedékessége szerinti kamatokkal együtt kiegyenlíteni.
7. A Megbízott követeléseivel szemben a Megbízó és a Megbízó által megjelölt harmadik személy beszámítással, visszatartással nem élhet.
8. Amennyiben a Megbízó az esedékes díjak megfizetését akár egyetlen alkalommal is elmulasztja, úgy a Megbízott a további új és már folyamatban lévő ügyletek tekintetében biztosítékot kérhet. Amennyiben a Megbízó a folyamatban lévő ügyekben a kívánt és ésszerű biztosítékot a Megbízott által megjelölt határidőn belül nem szolgáltatja, úgy a Megbízott az érintett, és a már folyamatban lévő szállítmányozási szerződéseket felmondhatja, vagy attól elállhat. A Megbízott különösen abban az esetben jogosult biztosítékot kérni, ha a Megbízó vele szemben más esetekben is fizetési késedelembe esett, vagy ha a küldemény értéke a várható költségeket nem fedezi. Az áru értékét illetően a Megbízott a Megbízó által közölt értékből indul ki, ha az áru értékét közölték, mindazonáltal a Megbízott jogosult az áru piaci értékét szakértővel megvizsgáltatni és megállapíttatni. Amennyiben az áru ily módon megállapított piaci értéke kevesebb, mint a Megbízó által közölt áruérték, a Megbízott a biztosíték tekintetében ezen kevesebb értékből jogosult kiindulni, illetve a biztosíték kiegészítését kérheti. Megfelelő a biztosíték, ha azt pénzben vagy bankgaranciával szolgáltatják és az az érvényesítéssel járó szokásos költségek hozzászámításával eléri az összes esedékes és nem vitatott követelés 10%-al növelt összegét.

XV. Zálogjog és visszatartási jog

1. A Megbízottat díjai és költségei biztosítására zálogjog illeti meg azokon a dolgokon, amelyek a szállítmányozással kapcsolatban birtokába kerültek, vagy amelyekkel okmányok útján rendelkezik. A zálogjog a Megbízottnak a Megbízóval szemben fennálló, más szállítmányozási szerződésből származó lejárt és nem vitatott követelését is biztosítja. A Megbízott zálogjogát bírósági eljárás nélkül is érvényesítheti.
2. Amennyiben a Megbízó fizetési kötelezettségeinek nem tesz eleget, – bármely kettőjük közötti ügyletből is származzon ez a kötelezettség – a Megbízott saját esedékes szolgáltatását a Megbízó esedékes fizetési kötelezettségének teljesítéséig vagy megfelelő biztosíték nyújtásáig visszatarthatja. A Megbízott jogosult a szerződést felmondani, amennyiben 8 nap határidőt szabott és ez alatt a Megbízó nem teljesített, vagy a teljesítésre megfelelő biztosítékot nem nyújtott.

XVI. Megbízott felelősségére irányadó rendelkezések

1. Amennyiben a Megbízott felelőssége megállapítható, kártérítési kötelezettsége a küldeményben keletkezett kárra és a kármegállapítás költségeire korlátozódik. A küldeményben keletkezett kár a tőzsdei ár, ennek hiányában a piaci ár, ennek hiányában ugyanazon áru szokásos értéke szerint határozandó meg.
2. A Megbízott felelőssége – a szándékos, valamint a súlyosan gondatlan károkozás esetét kivéve – korlátozott. A korlátozás mértéke – egyéb, ezen ÁSZF-be foglalt rendelkezés hiányában –
 - a) multimodális fuvarozás esetén a multimodális okmány tartalma szerint határozandó meg,
 - b) minden egyéb esetben max. 8,33 SDR / kg limittel káreseményenként.

Ezen korlátozás a szerződésen kívül okozott károkra is vonatkozik. A Megbízott további kártérítést csak ezen rendelkezés szerint fizet.

Az egyedi biztosítású áruk esetén megbízott a biztosítótól megkapott teljes biztosítási összeget átutalja, vagy engedményezi megbízóinak.

3. A Megbízott nem felel azokért a károkért, amelyeket az általa igénybe vett fuvarozók, raktározók, rakodók, közvetett szállítmányozók vagy más szolgáltatásokat nyújtó személyek okoznak, kivéve, ha a Megbízott ezek kiválasztásánál nem a Megbízottól elvárható gondossággal járt el.
4. A Megbízott a küldeményben bekövetkezett kárért fuvarozóként felel, ha
 - a) a küldeményt maga fuvarozta,
 - b) gyűjtőforgalomban továbbította és a kár ezen okból keletkezett,
 - c) a birtokában lévő küldemény elvész vagy károsodik.
5. Amennyiben a Megbízott fuvarozóként felel, felelősségére a ténylegesen alkalmazott fuvarozási módra vonatkozó nemzetközi egyezmények általános és felelősségkorlátozó szabályai, illetőleg a belföldi fuvarozási-ágazati jogszabályok alkalmazandók.
6. Amennyiben nem állapítható meg, hogy a kár melyik fuvarozási mód tartama alatt keletkezett, úgy a felelősség mértéke az összetett fuvarozásban alkalmazott fuvarozási módok szabályai közül az, amely a Megbízóra nézve a legelőnyösebb.
7. A Megbízott kifejezett és írásos megállapodás alapján, elvállalhatja azt is, hogy megtérít más károkat is. Ebben az esetben a Megbízónak előre kell közölnie a kár mibenlétét, annak várható összegét, és a Megbízott rendelkezésére kell bocsátani azokat azon okmányokat, amelyek a kár bekövetkezését igazolják. Ez esetben sem téríti meg azonban a Megbízott azt a kárt, amely ellenállhatatlan erőre, természeti katasztrófára, sztrájkra, hatósági intézkedésekre, vagy más hasonló, a szokásos lebonyolításon kívül álló körülményre vezethető vissza. A Megbízott ezen pont szerinti kötelezettsége nem a tényleges felelősség elismerésének, hanem üzleti szolgáltatásnak minősül. A Megbízott a kár megtérítését – a körülményektől függően – ahhoz a feltételhez kötheti, hogy a Megbízó a Megbízottra ruházza mindazokat a jogokat, amelyek a Megbízót más személyekkel szemben esetlegesen megilletik és ehhez a szükséges, a követelést tényben és jogban megalapozó okmányokat is rendelkezésre bocsátja, amennyiben azokat Megbízottnak nem adta volna már át. A Megbízó által állított kárt a Megbízónak kell bizonyítania.
8. A káreseményt és a várható kárt a Megbízottal a tudomásra jutást követő 48 órán belül írásban kell közölni, illetve a kárt bizonyító okmányokat azok kézhezvételét követő 48 órán belül meg kell küldeni.

XVII. Megbízó felelősségére irányadó rendelkezések

1. A Megbízó felel az utasítás, a csomagolás, a jelölés, a vele összefüggő körülmények, az okmányok, az adatok, és az információk hiányaért, hiányosságáért és pontatlanságáért.
2. A Megbízott a Megbízótól, harmadik személyek követelésének veszélye esetén, megfelelő biztosítékot követelhet. A Megbízott a szerződést megfelelő biztosíték hiányában felmondhatja.

XVIII. Igényérvényesítésre irányadó rendelkezések

1. A Megbízott a Megbízó írásbeli utasítása esetén, a Megbízó költségére és veszélyére köteles érvényesíteni a Megbízó peres és peren kívüli igényeit a fuvarozóval és más, a Megbízott által igénybevett közreműködőkkel szemben.
2. A Megbízott utasítás nélkül is köteles a Megbízó jogainak megóvásához szükséges nyilatkozatokat megtenni. (Pl. a fuvarozóval szemben a kiszolgáltatáskor megteendő nyilatkozatok.)
3. A Megbízott díjai az igényérvényesítés költségeit nem tartalmazzák. A Megbízott nem köteles az igények érvényesítésének költségeit előlegezni. Valamely költség esetleges előlegezéséből további költségek előlegezésére nem lehet következtetni. A Megbízottat, az igényérvényesítésért – az eljárás sikerétől függetlenül – a Felek által megállapodott díj és az igényérvényesítéssel felmerült költségek illetik meg.

XIX. Elvülés

A szállítmányozási szerződésből fakadó igények – a szándékosan vagy súlyos gondatlansággal okozott károk kivételével – egy év alatt évülnek el. Az elvülés akkor kezdődik, amikor a követelés esedékessé válik. A Felek az elvülési idő megváltoztatásában írásban állapodhatnak meg. Ha a Megbízott, a Megbízóval elszámolandó költségekre vonatkozó értesítést később veszi kézhez, mint az 1 éves elvülési határidő lejártát megelőző 120. nap, az 1 éves elvülési határidő 180 nappal meghosszabbodik.

C. VÁMÜGYNÖKI TEVÉKENYSÉGRE IRÁNYADÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

1. A ROSAS Logisztikai Kft. a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (továbbiakban: Vámhatóság) által kiadott következő tevékenységi engedélyekkel rendelkező vámügynök:
 - Kérelem vagy engedély az Uniós árutovábbítás engedélyezett címzetti státuszra (ACE) HUACEHU101000-2018-QBC33267, 2018. 12. 13.
 - Kérelem vagy engedély az Uniós árutovábbítás engedélyezett feladói státuszra (ACR) HUACRHU101000-2018-NIZ16046, 2018. 08. 27.
 - Kérelem vagy engedély a TIR engedélyezett címzetti státuszra (ACT) HUACTHU101000-2018-UWN10969, 2018. 05. 30.
 - Kérelem vagy engedély egy összekeszesség kiállítására, beleértve a lehetséges csökkentést vagy mentességet (CGU) HUCGUHU101000-2018-KPY9728, 2018. 05. 15.
 - Kezességi Tanúsítvány TC31, 11HU101000000FR0, 2017. 08. 03.
 - Tanúsítvány a biztosítéknyújtás alóli mentességről, TC33, 18HU101000000PA0, 2017. 05. 15.
 - Kérelem vagy engedély az áruk vámraktárban történő tárolásának tárolási lehetőségeinek működtetésére egy I. típusú közvámraktárban (CW1) HUCW1HU101000-2018-CPE10842, 2018. 05. 29.
 - Kérelem vagy engedély vámárnyilatkozat elkészítésére nyilvántartásba történő bejegyzésen keresztül, beleértve a kiviteli eljárást (EIR -) HUEIRHU101000-2018-XVA11501, 2018. 06. 06.
 - Kérelem vagy engedély speciális típusú záruk használatára (SSE) HUSSEHU101000-2018-PPK15164, 2018. 08. 06.
 - Kérelem vagy engedély átmeneti megőrzés alatti áruk tárolási lehetőségeinek működtetéséhez (TST) HUTSTHU101000-2018-GWR10647, 2018. 05. 25.
 - Halasztott fizetési engedély, tételenkénti, HU102000N9002164580, 2019. 01. 07.
 - Termékimport után fizetendő ÁFA önadózási engedély HU102000N200147797, 2012. 06. 27.
 - Adóraktári engedély HU101000N8000525769, 2008.12.01.
 - Elektronikus vám elé állítási engedély HU170000N5000115606, 2006. 04. 05.
2. A ROSAS Logisztikai Kft. az adott eljáráshoz szükséges, átadott okmányok, igazolások, bizonylatok, adatok alapján a következő szolgáltatásokat nyújthatja:
 - vámkezelésnél történő közreműködés (KÖZVETETT, vagy KÖZVETLEN vámjogi képviselő)
 - vám elé állítás normál, vagy elektronikus vámeljáráásban (AIS, AES) engedélyezett címzettként, vagy engedélyezett feladóként
 - vámkalkuláció készítés
 - közösségi származást, státuszt igazoló okmány kitöltés
 - preferenciális, és nem preferenciális származás igazolás kiállítása (EUR.1, FORMA)
 - A.TR okmány kiállítása,
 - TIR Carnet okmány kiállítása,
 - ATA Carnet okmány kiállítása
 - vámárnyilatkozat kitöltés, Vámhatósághoz benyújtás
 - áruvizsgálatnál történő közreműködés
 - mintavételnél történő közreműködés
 - utólagos eljárás, módosítás, korrekció kérése
 - Vámhatóság által kiadott határozat átvétele, MEGBÍZÓ részére történő továbbítása
 - Kiszabott, és közölt közösségi, és nem közösségi adók (vám, ÁFA regisztrációs adó) saját, vagy megbízó nevében történő megfizetése
 - raktározási tevékenység
 - nem közösségi áru átmeneti megőrzési raktározása
 - nem közösségi áru vámraktározása „I” típusú közvámraktárban
 - közösségi áru raktározása adóraktárban
 - vámgarancia vállalás
 - TC31, és TC33 összekeszesség vállalása
 - nemzeti kezességi nyilatkozat kiadása
3. A Megbízó által igényelt konkrét szolgáltatás meghatározására a Felek külön írásos megállapodása irányadó.

4. A Megbízott által végzett szolgáltatások igénybe vételéért a Megbízó szolgáltatási díj fizetésére kötelezett. A szolgáltatási díj mértékét a Felek közötti külön megállapodás, vagy ennek hiányában a Megbízott vámügynökségi irodájában kifüggesztett, hatályos díjlista tartalmazza.

Alapesetben a szolgáltatási díj fizetése a szolgáltatás igénybevétele során számla ellenében, azonnal, készpénzben történik. A Megbízott –a felek közötti erre vonatkozó külön megállapodás alapján- hozzájárulhat ahhoz, hogy a Megbízó az általa igénybe vett szolgáltatások díjait utólag térítse meg. Ez esetben a felek az igénybe vett szolgáltatásokról havonta számolnak el, melyről a Megbízott havonta 1 darab számlát készít. A Megbízó vállalja, hogy a megkapott számlán szereplő összeget a számla kiállításától számított 8 napon belül, a Megbízott számláján megjelölt számú bankszámlájára átutalja. A Megbízó tudomásul veszi, hogy késedelmes teljesítés esetén Megbízottat a Ptk. szerinti törvényes késedelmi kamat illeti meg, valamint tudomásul veszi azt is, hogy a szolgáltatási díj késedelmes teljesítése esetén annak megfizetéséig Megbízott újabb szolgáltatás nyújtását megtagadhatja, illetőleg Megbízott a megállapodást azonnali hatállyal felmondhatja és kárát is érvényesítheti.

5. A vámkezeléssel, vámügyintézésel kapcsolatban felmerülő díjak, így különösen de nem kizárólagosan közösségi vámok, általános forgalmi adó, szemledíj, egyéb hatósági díjak, áruvizsgálattal kapcsolatos díjak, vámudvar használati díj a Megbízót terhelik. Amennyiben e díjakat a Megbízott fizeti meg, úgy azt a Megbízóra továbbhárítja. A Megbízó felé kiállított számla mellékletét képezi a továbbhárított szolgáltatásról kiállított számla másolata.
6. A Megbízó a jelen ÁSZF elfogadásával hozzájárul, hogy a vámügynöki szolgáltatások teljesítése során Megbízott más személy közreműködését is igénybe veheti. Megbízó elfogadja és kifejezetten tudomásul veszi, hogy ez a vámügynöki tevékenység vonatkozásában a szokásos szerződéses gyakorlatnak megfelel. Az igénybe vett személy által végzett tevékenységért a Megbízott olyan felelősséggel tartozik, mintha a tevékenységet saját maga végezte volna. A Megbízó tudomásul veszi, hogy amennyiben a fentieknek megfelelően a szolgáltatás teljesítéséhez Megbízott más személyt is igénybe vesz, úgy a közreműködő tevékenységének ellenértékét Megbízott közvetített szolgáltatásként továbbszámolhatja.
7. A Megbízó vállalja, hogy megadja a Megbízottnak a feladat elvégzéséhez szükséges adatokat, információkat, okmányokat, igazolásokat, amelyek a megbízás teljesítéséhez szükségesek. Megbízó az átadott okmányok valóságáért és helyes adattartalmáért felelősséget vállal. A Megbízó tudomásul veszi, hogy a Megbízott akkor tudja megkezdeni a feladat végrehajtását, amennyiben a Megbízó valamennyi okmányt, igazolást biztosítja.
8. A Megbízó kijelenti, hogy Megbízottnak minden szállítmányra vonatkozóan, a vámkezeléshez szükséges minden lényeges információt átad, és egyben szavatolja, hogy az átadott információk a valóságnak megfelelnek. A helytelen információk átadásából eredő jogkövetkezmények és károk Megbízót terhelik.
9. A vámkezeléseket érintő kiemelt feladatokra vonatkozó részlet szabályok:

9.1. Vámérték és import ÁFA alapjának megállapítása:

- 9.1.1. A Megbízónak az általa importált nem közösségi áruk vonatkozásában a vámérték és az ÁFA-alapjának meghatározásához írásban a következő adatokat kell megadnia:

- kereskedelmi számla/számlák darab- és sorszáma
- vételár
- fuvarparitás (INCOTERMS klauzula)
- fuvar költség (a fuvar költség tartalmazza az áru szállításával, rakodásával kapcsolatban felmerül valamennyi költséget) megbontva
- külföldi és
- belföldi fuvar költségre
- fuvar költséget tartalmazó számla/számlák darab- és sorszáma
- biztosítási díj
- biztosítási díjat tartalmazó számla/számlák darab- és sorszáma
- ügynöki és/vagy vételi jutalék
- ügynöki és/vagy vételi jutalékot tartalmaz számla/számlák darab- és sorszáma

- egyéb, az áru vételárában nem szereplő díj
 - egyéb, az áru vételárában nem szereplő díjat tartalmazó számla/számlák darab- és sorszáma
- 9.1.2. Amennyiben az előzőekben nevesített díjakra vonatkozóan a vámkezelés során még nem áll a Megbízó rendelkezésére a végleges költségszámla, úgy a Megbízónak azt kell írásban nyilatkoznia a Megbízott felé, hogy a díj/díjak kalkulált költségek.
- 9.1.3. A Megbízó tudomásul veszi, hogy a kalkulált költséget –amennyiben az a tényleges díjtól eltérlegkésőbb a végleges költségszámla kiállítását követő hónap 15 napjáig módosítani kell. A módosítás említett határidőn belül történő kezdeményezés elmulasztásából származó valamennyi felelősség a Megbízót terheli.
- 9.1.4. A Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a megbízás „A VÁMÉRTÉKRE VONATKOZÓ ADATOKRÓL SZÓLÓ NYILATKOZAT” (D.V.1, D.V.1 BIS) kitöltésére (is) irányul, úgy a nyilatkozat 7-9. pontjaira vonatkozóan büntetőjogi felelősség szempontjából releváns nyilatkozatot tesz a Megbízott felé.

9.2. Tarifális besorolás:

- 9.2.1. A tarifális besorolás az alapja a vámtétel az uniós és nemzeti intézkedések, korlátozások és tilalmak megállapításának.
- 9.2.2. A jogszerű és szakszerű besorolás érdekében a Megbízónak a következőket kell átadnia a Megbízott részére:
- minden olyan okmány, adat, áruleírás, műszaki leírás, cikktörzslap, analízis bizonyítvány, esetleg fénykép, amely a TARIC-ban (Európai Unió integrált vámtarifa rendszere) a megfelelő áruosztályba, árucsoportba, vámtarifaszámba, alszámba történő besoroláshoz szükséges
 - történt-e korábban az azonos áruval kapcsolatban Vámhatóság által mintavétel, az eljárás milyen eredménnyel zárult
 - tartozik-e az áruhoz KTF / BTI (Kötelező tarifális felvilágosítás / Binding Tariffs Information)
 - tarifális besorolás
 - származási kérdések
 - vámuniós és/vagy közösségi státusszal kapcsolatos kérdések
 - utólagos módosításokkal kapcsolatos kérdések

9.3. Származási kérdések:

Amennyiben a Megbízó származás igazolását kéri, úgy a következő információkat, adatokat kell átadnia a Megbízott részére:

- rendelkezik-e elfogadott exportóri jogosultsággal
 - amennyiben igen, úgy értékhatártól függetlenül jogosult számlanyilatkozat kiállítására
 - amennyiben nem, úgy a –az adott preferenciális megállapodásnak megfelelően, de általában 6000 EURÓ áruértékig- jogosult a számlanyilatkozat kiállítására, ezen érték felett kizárólag a Vámhatóság által hitelesített EUR1/EURMED szállítási bizonyítvánnyal igazolható a származás
- a származó helyzet igazolásához szükséges dokumentumok, igazolások:
 - amennyiben a terméket, alapanyagot harmadik országból importálta, úgy a szabadforgalomba bocsátás során keletkezett vámárnyilatkozat, vámhatározat és a származást igazoló okmány (számlanyilatkozat, EUR1/EURMED) másolata
 - amennyiben a terméket, alapanyagot az Európai Unióban vásárolta, úgy az eladó által kiállított, hatályos közösségi szabályok szerinti beszállítói nyilatkozat
 - amennyiben a terméket saját maga állította elő, úgy gyártói nyilatkozat

9.4. Vámuniós és/vagy közösségi státusszal kapcsolatos kérdések:

A vámuniós és/vagy közösségi státusz igazolásával kapcsolatban a Megbízónak az adott vámuniós szerződés, illetőleg a hatályos közösségi rendelkezés szerint kell eljárnia. A Megbízónak a közösségi vagy vámuniós státusz igazolásához a megfelelő igazoló okmányokat A.TR, T2L, T2LF, T2LFS szükséges eredetben bemutatnia.

9.5. Az utólagos módosításokkal kapcsolatos kérdések:

A Megbízónak figyelemmel kell lennie arra, hogy a vámkezeléshez a Megbízott rendelkezésre bocsátott okmányok és/vagy adatok esetleges hiba folytán, vagy előre nem látható okok következtében változnak. Ezen változások - amennyiben a vámértéket, származást, tarifális besorolást befolyásolják – módosítási kötelezettséggel járnak. A Megbízó teljesíteni tudja e kötelezettséget azzal, hogy a Megbízott részére átadja a módosításra okot adó okmányokat, adatokat, információkat, kérve a módosítás kezdeményezését. Amennyiben ezen okmányokat Megbízó a Megbízott részére nem adja át, úgy a módosítás elmaradásából eredő valamennyi költség, kár vagy hatósági kötelezés Megbízót terheli. A Megbízónak tudomásul kell vennie, hogy a módosítási elmulasztása többek között vámigazgatási bírság kiszabásával jár.

10. Amennyiben a Megbízó az exportárújára vonatkozóan exportvisszatérítést kíván igénybe venni, úgy azt írásban kell, hogy közölje a Megbízottal. Amennyiben e tájékoztatási kötelezettségének a Megbízó nem tesz eleget, úgy az ebből eredő károkért Megbízott felelősségét kifejezetten kizárja.
11. Amennyiben a Megbízott által nyújtott szolgáltatás a vámgarancia vállalására vonatkozik, a Megbízó tudomásul veszi, hogy köteles a vámgaranciát a vonatkozó vámjogi előírásoknak megfelelően a vámhatósággal felszabadíttatni és ezt a Megbízott felé okmányszerűen igazolni.
12. A Megbízott felelős a megállapodás alapján végzett tevékenysége során a vámjogi szabályozásnak megfelelő kérelmek elkészítéséért és azok vámhatósághoz határidőre történő benyújtásáért. A Megbízott felelős a tevékenysége során a vámjogi szabályozásnak megfelelő vámeljárások elvégzéséért és azok vámhatósághoz határidőre történő benyújtásáért. A Megbízott mentesül a kártérítési felelősség alól, ha igazolja, hogy a vámeljárási kérelem helytelen elkészítése, vagy határidőre történő benyújtásának elmaradása, a kár a Megbízónak felróható bármely okból következett be.
13. A Megbízó vállalja, hogy amennyiben a Megbízó érdekében történő vámbiztosíték-nyújtásból következően –a Megbízónak felróható okból a vámhatóság felé vám és/vagy nem közösségi adó, vámigazgatási bírság-fizetési kötelezettsége keletkezik, úgy annak teljes összegét felhívás alapján a Megbízott részére 8 napon belül megtéríti, egyidejűleg teljes vagyonával készfizető kezességet nyújt ezen összegre a Megbízott számára.
14. A Megbízott kizár minden felelősséget a szolgáltatások módosításával, a díjak változtatásával, a szolgáltatások felfüggesztésével vagy megszüntetésével kapcsolatosan.

D. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A szerződés bármely rendelkezésének érvénytelensége esetén az érvénytelenség jogkövetkezményei kizárólag az érvénytelennek kimondott rendelkezésre kell alkalmazni, az érvénytelenség a szerződés többi részét nem érinti. Az érvénytelen rész helyébe minden további cselekmény nélkül, automatikusan a hatályos jogszabályok rendelkezései lépnek, feltéve, hogy a Felek a szerződést az érvénytelennek tekintendő rendelkezés nélkül, vagy annak jogszabályi tartalmával módosulva is megkötötték volna.
2. A Megbízott és a Megbízó közötti szerződésre – eltérő megállapodás hiányában – a magyar jog az irányadó. A szerződésből eredő jogviták rendezésére a Megbízó mindenkori székhelye szerinti Járásbíróság és Törvényszék rendelkeznek hatáskörrel és illetékességgel.

Cégadatok, engedély számok:

Cím: ROSAS Logisztikai KFT.

- HU AEOC17000071000001439
- Adószám: 13315452-2-43
- EU adószám: HU13315452
- VPID-EORI szám: HU0000613411
- Cégjegyzékszám: Cg. 01-09-728974
-

-

- Bankszámlaszámok:

-

HU40 10400188-50526783-80721028 EUR

HU45 10400188-50526783-80721035 USD

SWIFT/BIC kód: OKHBHUHB

- HU14 1040 0188 5052 6783 8072 1011 (HUF)

Vámletét: HU09 1040 0188 5052 6783 8072 1004 (HUF)

4. Hatálybalépés:

A jelen ÁSZF hatályba lépésének napja: 2019. január 09.

ROSAS Logisztikai Kft.