

# Regulamin korzystania przez klientów Centrum Handlowego Arkadia z usług "Strefa Usług" - odbierz swoją przesyłkę w Centrum Handlowym Arkadia

Niniejszy regulamin reguluje zasady korzystania przez klientów centrum handlowego Arkadia w Warszawie z usługi "Strefa Usług".

## § 1

### Definicje

Poniższe pojęcia występujące w niniejszym regulaminie będą miały następujące znaczenie:

**Klient** – osoba fizyczna, która skorzysta z usługi odbioru przesyłek kurierskich w ramach strefy "Strefa Usług";

**Regulamin**– niniejszy regulamin korzystania przez klientów Centrum Handlowego Arkadia z usługi "Strefa Usług";

**Centrum Handlowe** – centrum handlowe Arkadia znajdujące się w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 82;

**Właściciel Centrum** - GSSM Warsaw spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, przy Al. Jana Pawła II 82, 00-175 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000364145, posiadającą NIP: 5272635896, REGON: 142564741, z kapitałem zakładowym w wysokości 5 000,00 PLN,

**Punkt Odbioru Przesyłek** - miejsce świadczenia usługi "Strefa Usług" zlokalizowane na poziomie -1 Centrum Handlowego.

## § 2.

### Klient

1. Z usługi "Strefa Usług" może skorzystać w charakterze Klienta osoba fizyczna, która ukończyła 18 lat w chwili składania zamówienia. Za zgodą przedstawiciela ustawowego może skorzystać także osoba fizyczna, która ukończyła 13 lat w chwili składania zamówienia.
2. Celem skorzystania z usługi Strefa Usług osoba, o której mowa w ustępie poprzedzającym, musi złożyć zamówienie. Wzór zamówienia jest ustalany przez Właściciela Centrum.
3. Usługi "Strefa Usług" polegają na bezpłatnym odbiorze przesyłek kurierskich w Punkcie Odbioru Przesyłek w dniach i godzinach otwarcia punktów informacyjnych Centrum Handlowego zamówionych i opłaconych przez Klienta. Właściciel Centrum wyraźnie zaznacza, iż celem usługi Strefa Usług nie jest przechowywanie rzeczy w dłuższej perspektywie czasowej.
4. Zamówienie można złożyć poprzez:
  - a. wypełnienie formularza zamówienia dostępnego na stronie internetowej Centrum Handlowego: [www.arkadia.com.pl](http://www.arkadia.com.pl);
  - b. wypełnienie wydrukowanego formularza zamówienia dostępnego w Punkcie Odbioru Przesyłek;
  - c. wypełnienie formularza zamówienia dostępnego na stronie internetowej Centrum Handlowego: [www.arkadia.com.pl](http://www.arkadia.com.pl) i wysłanie go na adres e-mail

paczki@arkadia.com.pl.

5. Warunkiem skorzystania z usługi Strefa Usług jest prawidłowe i kompletne wypełnienie formularza zamówienia.
6. Usługi Strefa Usług są realizowane przez Właściciela Centrum. Właściciel Centrum może powierzyć wykonywanie usług Strefa Usług profesjonalnemu podmiotowi trzeciemu za którego działania oraz zaniechania będzie ponosił odpowiedzialność.
7. Przesyłki będą przechowywane w Punkcie Odbioru Przesyłek. W uzasadnionych przypadkach (np. duża liczba dostarczonych przesyłek, przesyłki których odbiór jest opóźniony) Właściciel Centrum może przenieść przesyłkę do innego zabezpieczonego pomieszczenia.

### **§ 3.**

#### **Przesyłki**

1. Maksymalne wymiary przesyłek dozwolonych w ramach korzystania ze Strefy Usług to 60x40x40 oraz wadze do 20kg.
2. Z usługi Strefa Usług wyłączone są przesyłki pobraniowe oraz te, które wymagają sprawdzenia zawartości w obecności kuriera.
3. Wartość przesyłki nie może przekraczać wartości 1000 zł brutto. W przypadku, gdy wartość przesyłki jest wyższa Właściciel Centrum odpowiada wyłącznie do kwoty 1000 zł.
4. Klient powinien wskazać jako adres odbierającego przesyłkę adres Centrum Handlowego wraz z dopiskiem: „Punkt Odbioru Przesyłek” oraz następujące dane: imię i nazwisko osoby innej niż Klient, która będzie odbierała przesyłkę z Punktu Odbioru Przesyłek oraz numer kontaktowy do siebie.
5. Pracownik Punktu Odbioru Przesyłek nie dokonuje otwarcia przesyłki w celu sprawdzenia jej zawartości. Pracownik odmawia odbioru przesyłki od kuriera w przypadkach gdy:
  - przesyłka przekracza wymiary oraz ciężar określony w Regulaminie;
  - przesyłka jest pobraniowa;
  - przesyłka jest uszkodzona z zewnątrz;
6. Wyłącznie w przypadku podania numeru kontaktowego przez Klienta, po odebraniu przesyłki przez pracownika Punktu Odbioru Przesyłek, powiadamia on Klienta o możliwości odbioru przesyłki. W razie wskazania osoby innej niż Klient, która będzie odbierała przesyłkę z Punktu Odbioru Przesyłek, osoba ta – w celu odebrania przesyłki - powinna potwierdzić przed pracownikiem Punktu Odbioru Przesyłek swoją tożsamość.
7. Odbioru przesyłki należy dokonać w terminie 7 dni od dnia powiadomienia Klienta o możliwości odbioru przesyłki z Punktu Odbioru Przesyłek. Odbiór przesyłki należy potwierdzić poprzez podpisanie stosownego formularza.
8. Przesyłki nie powinny zawierać żywności, ani żywych zwierząt.

### **§ 4**

#### **Dane osobowe**

1. Dane osobowe Klienta są przetwarzane przez Właściciela Centrum wyłącznie w ramach i na potrzeby świadczenia usługi Strefa Usług, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.). Administratorem danych osobowych jest Właściciel Centrum. Klient ma prawo do dostępu do

treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych, jak również do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Korzystanie z usługi Strefa Usług a tym samym podanie danych osobowych, jest dobrowolne. Podanie danych osobowych jest jednak warunkiem skorzystania z usługi Strefa Usług.

2. Klient może też udzielić zgody na przetwarzanie jego danych osobowych również w celach marketingowych. Przedmiotowa zgoda może być cofnięta w każdym czasie.
3. Ponadto, Klient może udzielić zgody na otrzymywanie informacji handlowych na podany przez niego adres e-mail.

## § 5

### **Zwrot przesyłki lub brak odbioru**

1. W przypadku, gdy Klient chce zwrócić przesyłkę do nadawcy, wówczas ma możliwość nadać taką przesyłkę w Punkcie Odbioru Przesyłek pod warunkiem posiadania formularza zwrotnego dla przesyłki wymaganego przez firmę kurierską. Powyższe dotyczy również reklamacji - pod warunkiem posiadania i uzupełnienia formularza reklamacyjnego. Bez względu na powyższe zwrot lub reklamacja przesyłki będzie możliwa wyłącznie w przypadku, gdy operacje te nie wymagają uiszczenia jakichkolwiek opłat.
2. W razie nieodebrania przesyłki przez Klienta w terminie wskazanym paragrafie 3 punkcie 7 Regulaminu lub w przypadku niepodjęcia przesyłki przez kuriera w sytuacji opisanej w § 5 punkt 1 Regulaminu, Właściciel Centrum zobowiązany będzie ponownie wezwać Klienta do jej odbioru wyznaczając mu w tym celu co najmniej 30 dniowy termin wskazując, iż brak odbioru przesyłki w zastrzeżonym terminie będzie powodował utylizację przesyłki. W przypadku bezskutecznego upływu dodatkowego terminu Klient upoważnia Właściciela Centrum do utylizacji przesyłki.

## § 6

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem, zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
2. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej: [www.arkadia.com.pl](http://www.arkadia.com.pl) oraz w recepcji Centrum Handlowego.
3. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do sposobu funkcjonowania usługi Strefa Usług Klient może zwracać się do Właściciela Centrum (w szczególności za pośrednictwem biura dyrekcji Centrum).

Warszawa, dnia 29 listopada 2017 r.

Wzór formularza:

### Formularz zamówienia usługi strefy Strefa Usług

#### DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Numer telefonu .....

Adres e-mail .....

Data złożenia zamówienia .....

- niniejszym upoważniam pracowników Punktu Odbioru Przesyłek zlokalizowanego w Centrum Handlowym Arkadia do odbioru przesyłek adresowanych na moje nazwisko i dostarczanych na adres: Al. Jana Pawła II 82, 00-175 Warszawa w ramach świadczenia usługi Strefa Usług
- oświadczam, że zapoznałem się i wyrażam zgodę na postanowienia regulaminu świadczenia usługi Strefa Usług, w szczególności znane mi są warunki zwrotu rzeczy w ramach usługi strefy Strefa Usług, a zwłaszcza konieczność samodzielnego uzupełnienia ewentualnego dokumentu reklamacyjnego i listu przewozowego, a także uiszczenia opłaty, jeśli jest wymagana, jak również konsekwencje nieodebrania przesyłki w terminie.

---

Podpis Klienta

Wzór potwierdzenia odbioru:

<b>POKWITOWANIE ODBIORU</b>	
<b><u>Odbiorca przesyłki</u></b>	
Imię i Nazwisko: .....	
Numer dokumentu tożsamości: .....	
Adres zamieszkania: .....	
.....	
	<b><u>Wydający przesyłkę</u></b>
	Imię i Nazwisko: .....
<p>Data: .....</p> <p>Numer przesyłki nadany przez firmę kurierską (z listu przewozowego): .....</p>	
<p>Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że w dniu dzisiejszym wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałem.</p>	
.....	
Data i podpis	