

LIST

Vnútroštátny styk

Platnosť od 1. 1. 2012

List je zásielka určená na zasielanie písomných oznámení na akomkoľvek druhu fyzického média, tiež na zasielanie drobných predmetov. Slovenská pošta, a. s., (ďalej len „SP“) poskytuje list na základe týchto poštových podmienok.

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1. Z hľadiska lehoty prepravy poskytuje SP:
 - a) list 1. triedy (lehota prepravy D+1, dodanie najneskôr nasledujúci pracovný deň po dni podania),
 - b) list 2. triedy (lehota prepravy D+2, dodanie najneskôr druhý pracovný deň po dni podania).
- 1.2. Ako listy je možné podávať aj obálky prvého dňa vydania, maximálne však tri mesiace po dni, ktorý je vyznačený v odtlačku príležitostnej pečiatky.

2. Obal

- 2.1. Obal a vnútorné balenie listov má byť primerané povahe a hmotnosti ich obsahu, tiež spôsobu vyberania, distribúcie a lehoty prepravy.
- 2.2. Listy možno podávať v uzatvorenom obale alebo bez obalu. List bez obalu je označovaný ako lístok (napr. korešpondenčný lístok, pohľadnica), pokiaľ nepresahuje maximálne rozmery podľa bodu 3.1. týchto poštových podmienok.
- 2.3. Obaly listov môžu byť bielej alebo svetlopastelovej farby. Obaly inej farby môžu byť použité vtedy, ak sú opatrené bielym adresným štítkom v pravej dolnej časti adresnej strany tak, aby pokryli oblasť pre kódový prepis PSČ a oblasť určenú na uvádzanie adresy adresáta.
- 2.4. Papier obálok používaných ako obal listu musí byť vyrobený papierenskou technikou, ktorá podporuje mechanické spracovanie.
- 2.5. Požadované parametre pre lístky stanovuje technická norma STN 88 5420 – Obaly a tlačivá na poštové zásielky – Lístky a pohľadice. Lístok nemôže mať reliéfny povrch alebo vyčnievajúce časti a nemožno k nemu nič pripájať, s výnimkou papierových výstrižkov, príp. rôznych nálepiek prilepených k lístku celou plochou.
- 2.6. Lístok nepravidelných tvarov možno podávať v uzatvorenom obale, bez obalu len vtedy, ak je cena uhradená ako za neštandardný list.
- 2.7. Obal listu má umožňovať:
 - a) vyznačenie adresných údajov,
 - b) vyznačenie, resp. umiestnenie poznámok, nálepiek, príp. pečiatok potrebných pre distribúciu,
 - c) vyznačenie výplatného,
 - d) umiestnenie odtlačkov denných pečiatok.
- 2.8. Na obaly listov a na lístky nie je možné naliepať papier, ktorý obsahuje luminiscenčné farbivo.
- 2.9. Použitie upotrebeného obalu pre zaslanie listu a použitie upotrebeného lístka nie je povolené.
- 2.10. Pri odosielaní drobných predmetov prostredníctvom listu, zabezpečí odosielateľ ich vnútorné balenie tak, aby pri manipulácii so zásielkou nemohlo dôjsť k poškodeniu obalu (napr. rozrezaním hranou predmetu). Zasielané predmety nemôžu z obalu vyčnievať.
- 2.11. Hromadným podávateľom je možné na základe písomnej žiadosti vydať povolenie na používanie tzv. skladaného listu. Pri tejto forme listu musia byť všetky strany uzatvorené a musia byť splnené podmienky pre strojové spracovanie. K žiadosti je preto potrebné priložiť vzorku 100 ks takto

vyhotovených listov s uvedením adresných údajov, aby bolo možné preveriť vhodnosť listov na strojové spracovanie.

3. Hmotnosť a rozmery

3.1. Pre listy sú stanovené rozmery a hmotnosť takto:

List	Najmenšie dovolené rozmery	Najväčšie dovolené rozmery	Najvyššia dovolená hmotnosť
lístok	14 x 9 cm	23,5 x 12 cm	20 g
list plochého tvaru	14 x 9 cm	súčet dĺžky, šírky a hrúbky je maximálne 90 cm, pričom najväčší rozmer nesmie presiahnuť 60 cm	2 kg
list vo zvitku	dĺžka plus dvojnásobok priemeru je minimálne 17 cm, pričom najväčší rozmer nesmie byť menší ako 10 cm	dĺžka plus dvojnásobok priemeru je maximálne 104 cm, pričom najväčší rozmer nesmie byť väčší ako 90 cm	
list nepravidelných tvarov	vzdialenosť dvoch najvzdialenejších okrajových bodov zásielky je minimálne 14 cm	vzdialenosť dvoch najvzdialenejších okrajových bodov zásielky je maximálne 60 cm	

3.2. Z hľadiska rozmerov listov rozlišuje SP v hmotnostnej kategórii do 50 g:

- a) štandardné listy - listy plochého pravouhlého tvaru, s maximálnou hmotnosťou do 50 g a maximálnymi rozmermi 23,5 x 16,5 x 0,5 cm (dĺžka x šírka x hrúbka), bez prípustnej odchýlky,
- b) neštandardné listy - listy, ktoré presahujú rozmery štandardných listov.

3.3. V rámci dovolených rozmerov pre list je prípustná odchýlka ± 2 mm, s výnimkou štandardných listov podľa bodu 3.2. písm. a).

4. Podávanie

4.1. List 1. triedy označí odosielateľ poznámkou „1. trieda“ v ľavej hornej štvrtine adresnej strany, alebo o tento druh zásielky požiadajú ústne pri podaní.

4.2. Listy je možné podávať týmito spôsobmi: vkladáním do poštovej schránky, podaním pri priehradke pošty/pošty partner, prostredníctvom poštového strediska, resp. pojazdnej pošty, u poštového doručovateľa na motorizovanom doručovacom rajóne alebo iným spôsobom na základe dohody medzi SP a odosielateľom.

Vkladanie do poštovej schránky

Do poštovej schránky je možné vložiť list 1. triedy aj 2. triedy, vyplatený poštovými známkami v príslušnej výške výplatného. List je vybratý z poštovej schránky v deň vloženia, ak bol vložený do času uvedeného na poštovej schránke.

Nedostatočne vyplatený list označený poznámkou „1. trieda“ vložený do poštovej schránky, je považovaný za list 2. triedy (poznámku „1. trieda“ pošta prečiarke). List neoznačený poznámkou „1. trieda“ vložený do poštovej schránky, je považovaný za list 2. triedy.

List vyplatený iným spôsobom ako poštovými známkami, nevyplatený alebo nedostatočne vyplatený list vložený do poštovej schránky, zaťažuje pošta doplatným vo výške dvojnásobku chýbajúceho výplatného. Doplatné vyberie pošta od adresáta.

Podávanie pri priehradke pošty/pošty partner, prostredníctvom poštového strediska, resp. pojazdnej pošty

Pri priehradke pošty je možné podať list vyplatený v hotovosti, poštovými známkami, úverom poštového, prevodom a výplatným strojom. Prostredníctvom pošty partner, poštového strediska alebo pojazdnej pošty, len list vyplatený v hotovosti alebo poštovými známkami.

Podávanie u poštového doručovateľa na motorizovanom doručovacom rajóne

U poštového doručovateľa na motorizovanom doručovacom rajóne (ďalej len „poštový doručovateľ“) je možné podať list vyplatený v hotovosti a poštovými známkami.

Pri hotovostnej úhrade výplatného za podaný list, vyhotoví poštový doručovateľ odosielateľovi dočasnú potvrdenku, ktorú pri najbližšom doručovaní vymení za potvrdenku potvrdenú poštou. Prípadné prevzatie vrátenej sumy (ak bola prijatá suma vyššia ako výplatné, resp. zásielka nebola prijatá z dôvodu nesplnenia zasielacích podmienok), potvrdí odosielateľ svojim podpisom na rube dočasnej potvrdenky.

Ak odosielateľ nemôže vrátiť poštovému doručovateľovi dočasnú potvrdenku (napr. z dôvodu straty), potvrdí túto skutočnosť svojim podpisom v dokladoch poštového doručovateľa.

Podávanie na základe dohody medzi SP a odosielateľom

Konkrétne podmienky definujú Obchodné podmienky Podaj/dodaj špeciál alebo Obchodné podmienky Zberné jazdy, ktoré sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.

- 4.3. SP prijatie listu nepotvrďuje.
- 4.4. Podľa spôsobu úhrady platia pre podávanie listov okrem týchto podmienok aj príslušné finančné podmienky, ktoré sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.
- 4.5. Rozsah podávania prostredníctvom poštového strediska, pojazdnej pošty a poštového doručovateľa je uvedený na www.posta.sk alebo je možné požiadať o informácie na Zákazníckom servise SP.

5. Dodávanie

- 5.1. Listy dodáva SP bez potvrdenia prevzatia týmito spôsobmi: doručovaním alebo iným spôsobom na základe dohody medzi adresátom a SP.

5.1.1. Doručovanie

Listy doručuje SP do domových listových schránok, pokiaľ nie sú zaťažené doplatným.

Ak listy nie je možné pre ich rozmery vložiť do domovej listovej schránky, poštový doručovateľ zanechá v domovej listovej schránke písomné oznámenie o ich uložení na pošte. Ak poštový doručovateľ v daný deň doručuje adresátovi aj zásielky, ku ktorým sa vyžaduje potvrdenie prevzatia, odovzdá mu zároveň aj list, ktorý nebolo možné pre jeho rozmery vložiť do domovej listovej schránky.

List zaťažovaný doplatným podľa bodu 4.2.1., vydá poštový doručovateľ adresátovi alebo oprávnenému prijímateľovi až po úhrade doplatného. K doplatnému uhradenému v hotovosti vyhotoví poštový doručovateľ adresátovi alebo oprávnenému prijímateľovi dočasnú potvrdenku, ktorú pri najbližšom doručovaní vymení za potvrdenku potvrdenú poštou. Prípadné prevzatie vrátenej sumy (ak bola prijatá suma vyššia), potvrdí adresát alebo oprávnený prijímateľ svojim podpisom na rube dočasnej potvrdenky.

Ak list zaťažovaný doplatným nie je možné doručiť z dôvodu nezastihnutia adresáta alebo oprávneného prijímateľa na odovzdávacom mieste, resp. z iných dôvodov definovaných v bode 17 Poštových podmienok – Všeobecná časť, zanechá poštový doručovateľ v domovej listovej schránke písomné oznámenie o jeho uložení na pošte.

Po predložení zanechaného oznámenia, si môže adresát vyzdvihnúť list na pošte uvedenej v oznámení, počas plynutia odbernej lehoty v zmysle bodu 21 Poštových podmienok – Všeobecná časť.

5.1.2. Dodávanie na základe dohody medzi SP a adresátom

Konkrétne podmienky definujú Obchodné podmienky Podaj/dodaj špeciál alebo Obchodné podmienky Zberné jazdy, ktoré sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.

6. Doplnkové a dispozičné služby

6.1. K listu môže odosielateľ požadovať túto doplnkovú službu: Odpovedná služba.

6.1.1. Odpovedná služba

List označený poznámkou „Odpovedná zásielka – poštovné uhrádza prijímateľ“ podáva odosielateľ bezplatne. Výplatné v zmysle Tarify uhrádza adresát zásielok. O službu požiada adresát zásielok písomne, na tlačive SP (*Žiadosť o doplnkové a dispozičné služby*), pričom sa v žiadosti zaviazuje, že všetky došlé odpovedné zásielky prijme a uhradí za ne výplatné. Žiadosť podáva adresát na pošte, ktorá mu bude zásielky dodávať. Odpovedné zásielky je možné rozdistribúovať prostredníctvom služieb SP.

Žiadosť môže namiesto adresáta prerokovať na pošte aj osoba, ktorú adresát k danému úkonu poveril, za podmienky, že žiadosť je potvrdená adresátom. Poverená osoba sa pri prerokovávaní žiadosti preukáže platným dokladom totožnosti evidovaným v žiadosti (podľa bodu 19.2. Poštových podmienok – Všeobecná časť). Ak je žiadateľom organizácia, poverená osoba predloží aj doklad oprávňujúci žiadateľa konať v mene danej organizácie (podľa bodu 18.4. písm. a) Poštových podmienok – Všeobecná časť.).

K žiadosti priloží adresát vzor listu, ktorý budú môcť odosielatelia podávať, Na liste sa poznámka „Odpovedná zásielka – poštovné uhrádza prijímateľ“ umiestňuje v pravom hornom rohu, ostatné náležitosti adresnej strany odpovedných zásielok upraví adresát podľa podmienok definovaných v bode 13 Poštových podmienok – Všeobecná časť.

Odpovedné zásielky môžu byť vydané aj s časovým obmedzením. V tomto prípade adresát pod predpísanú poznámku umiestni aj poznámku „Platnosť do", doplnenú dátumom, ku ktorému platnosť odpovednej zásielky zaniká. Po stanovenom termíne platnosti pošta odpovednú zásielku neprijme.

Ak adresát požaduje, aby odpovedné zásielky boli odosielateľmi podávané ako list 1. triedy, vyznačí v ľavej časti adresnej strany listu poznámku „1. trieda“. Na základe požiadavky odosielateľa SP prijme ako list 1. triedy aj odpovedné zásielky, ktoré nie sú označené poznámkou 1. trieda za podmienky, že odosielateľ uhradí rozdiel ceny medzi listom 1. triedy a listom 2. triedy v príslušnej hmotnostnej kategórii.

SP poskytuje k odpovednej zásielke zľavy v zmysle Tarify, za podmienok definovaných vo Finančných podmienkach pre uplatňovanie zliav.

Používanie odpovedných zásielok bez predchádzajúceho schválenia zo strany SP nie je dovolené, takéto zásielky sa považujú za nevyplatené a SP ich zaťaží doplatným vo výške dvojnásobku výplatného.

SP je oprávnená používanie odpovednej zásielky zrušiť v prípade, ak adresát nedodržiava podmienky stanovené týmito poštovými podmienkami.

6.2. Odosielateľ môže požiadať o zvláštne zaobchádzanie s listom prostredníctvom dispozičných služieb: Storno zásielky na podaji, Storno zásielky na dodaji, Neukladať, Uložiť dní, Nevrátiť, Nedoposielateľ, Späť:, Poste restatne

6.3. Adresát môže požiadať o zvláštne zaobchádzanie s listom prostredníctvom dispozičnej služby: Časové doposielanie.

6.4. Popis jednotlivých dispozičných služieb je uvedený v bodoch 5 a 6 Poštových podmienok – Všeobecná časť.

7. Cena a platobné podmienky

7.1. Cenu za list a dispozičné služby vyberá SP na základe Tarify.

7.2. Odosielateľovi je možné k cenám listov podľa Tarify poskytnúť zľavy, za splnenia podmienok definovaných vo Finančných podmienkach pre uplatňovanie zliav, ktoré sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.

7.3. Pre úhradu cien platia ďalej príslušné finančné podmienky podľa zvoleného spôsobu úhrady, ktoré sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.

8. Reklamácie

8.1. Pre reklamácie platia ustanovenia Reklamačného poriadku SP.

9. Náhrada škody

9.1. Za nedodanie, zničenie alebo poškodenie s úbytkom obsahu listu nie je poskytovaná náhrada škody.

9.2. Náhrada nie je poskytovaná za ušlý zisk a inú následnú škodu.

10. Záverečné ustanovenia

10.1. Poštové podmienky List sú záväzné pre všetkých používateľov poštových služieb a SP. Ak v týchto poštových podmienkach nie je uvedené inak, vzťahujú sa na práva a povinnosti používateľov poštových služieb a SP ustanovenia Poštových podmienok – Všeobecná časť.

10.2. Tieto poštové podmienky sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.

10.3. Nadobudnutím účinnosti týchto poštových podmienok strácajú platnosť Poštové podmienky, ktoré nadobudli účinnosť 01.01.2003 v znení neskorších zmien, pričom právne vzťahy vzniknuté v zmysle týchto podmienok zostávajú nedotknuté.

10.4. Tieto poštové podmienky nadobúdajú platnosť dňom schválenia a účinnosť 01. 07. 2009.

10.5. Pri zmene a doplnení týchto poštových podmienok, je vydávané ich úplné znenie so zapracovanými zmenami, ktoré nadobudli účinnosť:

- 01. 01. 2011
- 01. 01. 2012