

# Правила перевозки и обслуживания VIM посылок

Вступает в силу 01.10.2013.

Последние изменения 01.01.2019.

## 1. Правила и порядок их применения

- 1.1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления услуг ООО VIM (в дальнейшем по тексту – VIM и Исполнитель), требования по подготовке посылки и заказу услуги, а также ограничения предоставляемых услуг по перевозке посылок как в Латвии, так и по международным маршрутам.
- 1.2. Настоящие Правила служат Договором между Клиентом и VIM.
- 1.3. Обязанностью отправителя является ознакомиться с настоящими правилами и соблюдать оговоренные в них требования.
- 1.4. Настоящие правила применяются к каждой перевозке посылок при использовании услуг.
- 1.5. Настоящие Правила применяют и не меняют, кроме случаев, когда Клиент и представитель VIM, имеющий специально выданную доверенность для осуществления указанных действий, заключают в связи с этим отдельное соглашение или осуществляют изменения существующих правил.

## 2. Используемые термины

Разъяснения для применяемых далее в тексте слов, условий:

- Портал/Домашняя страница/Страница – Латвийский государственный портал [www.VIM.lv](http://www.VIM.lv).
- Посылка – индивидуально упакованная посылка, к которой добавлена маркировка Партнерской посылки VIM .
- Доставка/Груз – одна или более посылок, отправленных посредством VIM .
- Клиент/Отправитель – сторона, которая использует услуги VIM, чтобы отправлять/получать посылки/доставку и отвечает за все расходы, связанные с доставкой.
- Получатель/Адресат – лицо, которое получает посылку/доставку, отправленную при использовании услуг VIM.
- Перевозчик/Третье лицо/Партнер – деловые партнеры SKYNET, UPS, TNT, DHL, DPD, FEDEX и другие.
- Стороны - VIM, Клиент и Перевозчик.
- Адрес приемки/Адрес погрузки – адрес, по которому VIM должно принять у Партнеров посылку/доставки.
- Адрес доставки/Адрес разгрузки – адрес, по которому VIM должно доставить Партнеру посылку/доставку.
- Место передачи посылки – назначенное курьером безопасное место для оставления посылки/доставки без подписи получателя. Настоящий пункт относится только к отдельным услугам.
- Манифест посылки/Наклейка/Маркировка/Накладная, накладная воздушного груза/Счет-фактура – документы, приклеенные на посылке или передаваемые вместе с посылкой.
- Рабочий день – с 9:00-17:00 с понедельника по пятницу, кроме определенных в соответствующей стране праздничных дней.
- Компенсация – транзитная компенсация, которая обеспечивается в случае потери или порчи посылки. Настоящая компенсация не относится к посылкам, которые считаются Запрещенными/Неразрешенными (описание смотреть в разделе Запрещенные/Неразрешенные посылки).
- Расходы – все расходы, которые необходимо оплатить клиенту, включая саму доставку и дополнительные расходы, такие как расходы на хранение, НДС, прочие налоги, проценты штрафа, денежные штрафы, административные расходы, таможенные пошлины, пошлины, страховые премии и все остальные суммы выплат, которые должны быть собраны с Клиентов VIM в связи с осуществленной Доставкой (доставками) и прочими связанными с этим действиями.
- Договор – соглашение между Клиентом и VIM о предоставлении услуг.
- Клиент – любое лицо (юридическое или физическое), которое согласно настоящим правилам использует Портал.

### **3. Общая информация**

- 3.1. Заведующим портала [www.VIM.ee](http://www.VIM.ee) является Общество с ограниченной ответственностью VIM Agentuur.
- 3.2. Целью портала является информировать жителей и предприятия Латвии и заграницы возможностью использовать курьерские услуги и грузовые перевозки.
- 3.3. Настоящие правила определяют правила использования Портала и доступной на нем информации, ограничения, и являются обязательными для всех Клиентов. VIM имеет право в любой момент менять правила пользования и данные изменения вступают в силу с момента их публикации на Портале.
- 3.4. Любая личная информация, которую Клиент добровольно передает VIM, обрабатывается в соответствии с положениями Закона о защите личных данных физических лиц.
- 3.5. На Портале не используются личные данные Клиента, не считая ту информацию, которую Клиент добровольно предоставил при оформлении заказа в VIM. Любая информация, которую тем или иным способом предоставляет или получает Клиент, не будет доступна третьим лицам.

### **4. Права и обязанности VIM**

- 4.1. VIM обеспечивает Доставку Посылок по выбору Клиента, используя свои услуги, а так же услуги делового Партнера.
- 4.2. Для каждой Доставки, в зависимости от выбранной услуги, обеспечиваются 1-3 попытки доставки. Если Доставку невозможно доставить по Адресу доставки и Доставку необходимо вернуть Отправителю, Отправитель несет ответственность за все расходы по возвращенной Доставке. VIM отправляет Отправителю счет за возвращенную доставку и до полного выполнения обязательств имеет право задержать Доставку.
- 4.3. VIM не несет ответственность, если Отправитель передал Перевозчику неправильную Посылку, указал неверный Адрес доставки или неправильно маркировал посылку. Все расходы, возникшие в результате данных обстоятельств, покрывает и оплачивает Отправитель. Отправитель не имеет право на Компенсацию, в случае если посылка неверно оформлена или передана на перевозку другому курьеру.
- 4.4. Доставки гарантируются, если указан точный Адрес приемки и Адрес доставки с точными почтовыми кодами. Если Доставка не произошла или её необходимо вернуть Отправителю по причине неверно указанного адреса, Отправитель не имеет права требовать компенсацию и Отправитель должен покрыть все возникшие в результате этого расходы.
- 4.5. VIM и его Партнеры имеют право отказаться принимать Доставку, если какая-либо из Посылок или вся Доставка в целом не упакована, не упакована должным образом, не маркирована, превышает какой-либо из определенных размеров или вес превышает указанный в заказе или максимально допустимый вес.
- 4.6. Клиентам с вопросами, советами и претензиями необходимо обращаться в клиентский сервис VIM. Если Клиент связался с Партнером без использования клиентского сервиса VIM, VIM не несет ответственность за своевременное и верное решение вопроса, а также в данном случае не рассматриваются претензии.
- 4.7. Предлагаемые VIM услуги обеспечиваются от места получения Посылки до места ее доставки, или «от дверей до дверей», для отдельных услуг доставка не может быть осуществлена «от дверей до дверей». VIM о таких услугах информирует до оформления заказа.
- 4.8. VIM не обеспечивает для всех предлагаемых услуг отчет о доставке под подпись и возможность отслеживания посылок. Обязанностью Отправителя является проверять у VIM информацию об услуге доставки: доступен ли отчет о доставке и существует ли возможность отслеживать посылку.
- 4.9. В различных местах в Америке и Австралии Партнеры имеют право оставлять Доставку в надежном месте у дверей без подписи получателя. О таких доставках претензии не принимаются.
- 4.10. VIM требует указывать телефонный номер Получателя, чтобы VIM или Партнер мог связаться с Получателем для уточнения адреса или времени доставки. Отправляя посылки вне территории Латвии, обязательно необходимо указать государственный телефонный номер Получателя. VIM не берет на себя ответственность, если до получателя будет невозможно дозвониться и по этой причине посылка не будет доставлена.
- 4.11. Плата за услуги производится перечислением на расчетный счёт VIM согласно выставленному счёту.
- 4.12. Копию отчета о доставке можно получить за отдельную плату в размере от 2-15 EUR, в зависимости от выбранной услуги.
- 4.13. Срок хранения посылки на складе Перевозчика не превышает 10 дней. В отдельных случаях срок хранения (включая, но не исключая: Получатель не доступен по указанному адресу, не отвечал на попытки

связаться с ним) может быть применён более короткий срок хранения. Курьер перевозчика в любом случае попытается доставить посылку, но у Курьера нет обязанности связаться с Получателем.

## **5. Права и обязанности Клиента**

Клиент должен брать на себя ответственность и гарантировать:

5.1. Все посылки должны быть упакованы в надежную упаковку, содержание посылки не должно двигаться и не может быть не упаковано для безопасной перевозки. На посылку можно разместить другие посылки, а если специфика посылки не позволяет этого, то тогда будет доплата в размере 50 евро. Посылка не должна причинять вред окружающей среде или другим посылкам. Может быть отказано в перевозке любой посылки, не упакованной должным образом, либо она может быть без Доставки возвращена Отправителю. В случае необходимости отдельная плата за соответствующую упаковку посылки может быть выставлена Отправителю. VIM не несет ответственность за посылки, не упакованные должным образом, а также претензии в данном случае не рассматриваются.

5.2. Если на один адрес отправляется несколько посылок, Отправитель должен отдельно указать вес и размеры каждой посылки, чтобы получить соответствующую услугу и чтобы была рассчитана точная цена за доставку. Запрещено указывать общий вес на один адрес, если посылается более одной посылки. Отправитель несет полную ответственность и покрывает все расходы, возникшие в результате неверно указанных данных.

5.3. Все посылки должны быть соответствующим образом маркированы. На каждой посылке должна быть маркировка посылки, которая содержит данные получателя, а также все предупредительные знаки, если таковые требуются. Маркировка должна быть легко читаема, прикреплена в видном месте. Если одна или более посылок не маркированы должным образом, VIM и её Партнеры имеют право отказаться принимать заказ. VIM не несет ответственность и не рассматривает претензии, если какая-либо из посылок не была должным образом маркирована.

5.4. Для отправки международных посылок (вне Европейского Союза) могут быть необходимы дополнительные документы и информация. VIM обеспечивает всеми необходимыми документами и информацией, в свою очередь, обязанностью Клиента является обеспечить VIM всей необходимой информацией до и после формирования заказа. VIM не берет на себя ответственность за посылки, которые будет невозможно доставить по причине недостаточной информации или недостаточной документации. Клиент обязуется покрыть все дополнительные расходы, возникшие в результате этих обстоятельств.

5.5. Отправитель, делая заказ, должен указать точные и понятные данные, точный вес и размеры, правильные имя, фамилию отправителя или название фирмы, адрес, почтовый код, адрес электронной почты, местный номер телефона, описание содержания посылки. В случае неточных данных Партнер имеет право отказаться принимать или доставлять посылку. Принимая некорректно оформленную посылку, VIM имеет право требовать от Отправителя дополнительную плату за коррекцию данных, а также VIM не несет ответственность, если доставка посылки задержится по причине неточных данных.

5.6. Получатель и Отправитель согласны, что посылки могут транспортироваться по суше, морю или воздуху, требуя всю необходимую документацию для отправления посылки.

5.7. Клиент берет на себя полную ответственность за все расходы, которые могут возникнуть по вине отправителя или получателя.

## **6. Правила Партнерского обслуживания**

Правила партнерского обслуживания относятся ко всем доставкам. Выбирая какую-либо из указанных Партнерских услуг, Отправитель соглашается принимать за основные и выполнять вышеупомянутые правила партнерского обслуживания.

## **7. Задержка доставки посылок и прочие отягощающие обстоятельства**

Ни одна из Сторон не будет выдвигать против другой никакие претензии по поводу невозможности выполнить любое из условий настоящего Договора, если и до тех пор, пока выполнение Договора будет невозможно по причине нарушений общественного порядка, природных катастроф, гражданских войн, беспорядков, забастовок, военных действий и прочих неподвластных Сторонам событий либо задерживается или запрещается любыми законами или определенными законом актами или положениями.

## **8. Ответственность**

- 8.1. Клиенту известно, что претензия за услугу недолжного качества является обязательным условием ответственности VIM, и её необходимо подавать, четко соблюдая сроки, указанные в настоящих правилах.
- 8.2. VIM, его сотрудники, Партнеры и агенты не несут ответственность за потерянные и испорченные посылки, если в течение 5 (пяти) календарных дней после Доставки не получена письменная претензия со стороны Клиента. Претензию необходимо подать со всеми дополнительными документами в определенный срок. Документы, поданные после определенного срока, не принимаются.
- 8.3. Форма претензии и связанные с ней документы доступны на сайте [www.VIM.ee](http://www.VIM.ee) в разделе «Информация».
- 8.4. Если посылка не доставлена в определенное время и считается пропавшей, отправитель должен подать форму претензии в течение 5 (пяти) календарных дней.
- 8.5. Клиент понимает и соглашается с тем, что, если он в определенный срок не подаст претензию, он потеряет право на возмещение убытков.
- 8.6. Во всех других случаях ответственность VIM возможна только в том случае, если Клиент немедленно и ни в коем случае не позднее, чем определяют регулирующие соответствующие перевозки законодательные акты, подает претензию VIM.
- 8.7. Документы, необходимые для подачи претензии:
- 1) Форма претензии (со всеми необходимыми документами), которые доступны на сайте [www.VIM.ee](http://www.VIM.ee)
  - 2) Любые другие документы, если такие имеются и они могут помочь рассмотреть претензию.
  - 3) У клиента есть право подать акт оценки ущерба независимому агентству .
- 8.8. Все документы, указанные в пункте 8.7. необходимо подать в электронном виде.
- 8.9. Если превышает указанный срок доставки, величина возмещаемых убытков не может превышать ту часть вознаграждения Перевозчика как экспедитора, которая была взята за перевозку.
- 8.10. Доставка считается просроченной, если посылка не прибывает в терминал конечной цели в течение 72 часов в случае международных перевозок и в течение 24 часов для местных перевозок в предусмотренное после оформления посылки время.
- 8.11. Посылка считается потерянной, если срок её доставки в конечную цель задерживается на 30 (тридцать) календарных дней для международных посылок и на 4 (четыре) рабочих дня для местных посылок.
- 8.12. Ответственность VIM и его Партнеров за потерю содержания посылки не может превышать фактическую стоимость посылки. Перевозчику необходимо доказать стоимость посылки, по поводу которой высказывается претензия.
- 8.13. VIM берет на себя ответственность за потерю или порчу посылки согласно Гражданскому кодексу Латвийской Республики и конвенцией CMR на сумму до 8.33 SDR за килограмм брутто-веса испорченного или потерянного товара. SDR является ставкой особого залогового права IMF и, соответственно, сумма зависит от опубликованного на домашней странице IMF обменного курса. VIM ответственность перевозки товаров покрывает повреждения или убытки, связанные с посылкой, принимая во внимание вышеупомянутые ограничения. Стоимость посылки покрывается в полном объеме, если Клиент выбрал оформление дополнительного страхования посылки. Не компенсируются косвенные или связанные убытки, задержку посылки, убытки, которые возникли из-за действий Клиента или Отправителя, а также не выполнения данных Правил, убытки, которые появились, если посылка не была отправлена, убытки связанные с содержанием посылки, которые указаны в 11 пункте Правил, а так же плазмы, LCL экраны, портативные компьютеры, смартфоны, стекло, фарфор, документы, носители информации.
- 8.14. В случае потери или порчи посылки VIM должно компенсировать повреждения или убытки, принимая во внимание упомянутые в пункте 8.13 настоящих Правил ограничения и размер определенного Партнером вознаграждения, а также принимая во внимание стоимость посылки. Прочие убытки не компенсируются.
- 8.15. VIM не отвечает за порчу или потерю посылки, если это произошло в случае какого-либо из нижеупомянутых случаев риска: отсутствие упаковки; недостаточная или испорченная упаковка; погрузку

или выгрузку посылки осуществлял Отправитель, Получатель или лицо, действующее от имени Отправителя или Получателя; отсутствие маркировки на посылке и её несоответствие; естественные особенности конкретной посылки, в результате которых она может быть повреждена, не выдержав давления, по причине функциональных нарушений, коррозии, внутренней порчи, высыхания, утечки или естественных потерь.

8.16. Все споры, которые возникают в связи с настоящими правилами между VIM и Клиентом, решаются путем двусторонних переговоров в течение 30 (тридцати) календарных дней, если путем переговоров споры решить не удастся, они должны решаться согласно нормативным актам Латвийской Республики.

## **9. Передача посылок на перевозку**

9.1. Отправитель передает Перевозчику посылку по указанному в посылке адресу и в указанное время, с указанием реквизитов Отправителя и Получателя.

9.2. Курьер Перевозчика сам загружает посылки, общий вес которых не превышает 30 (тридцать) килограммов.

9.3. Клиент должен обеспечить, чтобы Отправитель загружал посылки, в которых вес одной упаковки превышает 30 (тридцать) килограммов, если для их погрузки необходимо использовать погрузочную технику.

9.4. Принимая посылки, Перевозчик выписывает документ сдачи посылки, или приёмочные документы могут быть сформированы после приёма посылки, но не позже следующего рабочего дня. Такого рода документы годны без подписи.

9.5. Клиент отвечает за все возникшие у VIM расходы и убытки, появившиеся по вине Отправителя по причине неточно предоставленных данных или инструкций.

9.6. Если предмет, предусмотренный для перевозки, является однородным, непачкающим, неразборным и его невозможно упаковать, что лишь частично отвечает правилам перевозки посылки, в особых случаях Перевозчик может принять такую посылку, но в накладной делается отметка «ненадежная упаковка», и за порчу предмета во время транспортировки VIM и Перевозчик ответственность не несет.

9.7. Перевозчик, принимая Посылку, имеет право проверить внешнее состояние посылки и требовать вписать в Накладную пометки о маркировке и нумерации груза, внешнем состоянии груза или упаковки, прочих существенных факторах. Если Отправитель не согласен с пометками Перевозчика и отказывается под ними подписываться, Перевозчик имеет право отказаться принять Посылку.

9.8. В пометках можно вписывать всю дополнительную информацию о посылке, её повреждениях, браке и всю прочую информацию, которую необходимо было бы знать Перевозчику, чтобы надежно транспортировать посылку.

9.9. Согласно одной накладной можно перевозить не более одной Посылки.

9.10. Перевозчик оставляет за собой право не принимать неупакованные, плохо упакованные, немаркированные или не маркированные должным образом посылки. Курьер имеет право не ждать, если по его прибытии посылка не подготовлена к отправке.

9.11. VIM и Перевозчик не могут возражать против вскрытия и проверки любой упаковки компетентными государственными органами. О таких проверках представители Перевозчика должны немедленно информировать Клиента.

9.12. Клиент (а также Отправитель, передавая посылку) соглашается, что компетентные государственные органы имеют право беспрепятственно проверять упаковку посылки.

## **10. Передача посылки получателю**

10.1. Привозя посылку в конечный пункт, Перевозчик должен передать её указанному в накладной Получателю.

10.2. Посылки доставляют на адрес Получателя.

10.3. Клиент несет ответственность за то, чтобы Получатель принял посылку в определенном настоящими Правилами порядке и в срок.

10.4. Если масса посылки не превышает 30 (тридцати) килограммов, посылку из транспортного средства должен выгрузить Перевозчик («разгрузкой» считается выгрузка посылки из транспортного средства).

10.5. На разгрузочные работы предусмотрено время до 10 минут. За каждые дополнительные 10 минут Клиенту может быть выставлен дополнительный счет согласно расценкам выбранного Партнера.

10.6. Если масса посылки превышает 30 (тридцать) килограммов или для разгрузочных работ необходима

дополнительная техника, Клиент отвечает за то, чтобы выгрузку посылки из транспортного средства осуществил Получатель.

10.7. Если Перевозчик имеет возможность выгрузить из транспортного средства и/или доставить в указанное Получателем складское помещение посылку, масса которой превосходит 30 (тридцать) килограммов, то Перевозчик за данную услугу рассчитывает дополнительную стоимость разгрузочных работ, на которую выписывается отдельный счет.

10.8. Принимая посылку, Получатель вместе с представителем Перевозчика должен проверить состояние посылки (упаковки).

10.9. Когда Получатель подписывает накладную, посылка считается переданной. Клиент и Получатель признают, что при соблюдении существующей практики, во время перевозки посылки может быть выписано несколько накладных (манифесты доставки посылки). Когда Получатель подписывается на любой из накладных, по данным которой возможно идентифицировать посылку, посылка считается сданной, хотя другие накладные о той же самой посылке Получатель не подписывал.

10.10. Заметив повреждение посылки или одной из упаковок, Получатель должен отметить это в накладной и написать в свободной форме Акт повреждения упаковки, если есть возможность – необходимо сфотографировать поврежденную упаковку. Если Получатель подписывает накладную без пометок и возражений, считается, что посылка доставлена в нормальном качестве без повреждений и VIM и Перевозчик не берет на себя никакую ответственность по поводу порчи или потери посылки или её части, которую Получатель заметил позже.

10.11. При появлении обстоятельств, затрудняющих передачу посылки, если нет технических возможностей выгрузить посылку, если Получатель не найден или отказывается принимать посылку (отказом считается также несогласие оплачивать указанные в накладной или на другом основании причитающиеся Перевозчику или Клиенту суммы), Перевозчик обязан требовать от Клиента дальнейших письменных указаний.

10.12. Клиент указания дает в письменном виде или отправляет их на электронную почту leonid.karnigin@VIM.ee.

10.13. Не получив указания в течение 12 (двенадцати) часов, Перевозчик имеет право за счет Клиента отдать посылку назад отправителю, если отправитель отказывается принимать привезенную обратно Посылку, Перевозчик оставляет за собой право выгрузить посылку и сдать на хранение в терминал Перевозчика до дальнейших письменных указаний Клиента, однако перевозка считается законченной и услуга - выполненной.

10.14. Клиент обязуется оплатить Перевозчику расходы, связанные с выполнением услуг, упомянутых в пункте 10.13 настоящих Правил, плату за перевозку посылки, расходы на обратную перевозку посылки и оплату услуги складирования согласно расценкам выбранного Перевозчика.

## **11. Запрещенные/Неразрешенные посылки**

11.1. Неупакованные, плохо упакованные и нестандартные посылки, если о них не достигнута предварительная договоренность с представителями VIM.

11.2. Запрещенные к перевозке предметы:

11.2.1. предметы особо высокой ценности (ювелирные изделия, предметы искусства, антикварные предметы, драгоценные металлы, драгоценные камни, наличные деньги (кроме операций по забору наличных денег - C.O.D. - операции), лотерейные билеты, чеки, ценные бумаги, акции, вексели, а также другие документы и предметы, в случае повреждения которых нет возможности восстановления, реконструкции и (или) замены на равноценные;

11.2.2. оружие, амуниция, взрывчатые вещества, наркотики, сигареты, алкоголь и вещества или продукты, которые по причине своих химических или физических особенностей могут быть опасны для здоровья или безопасности человека, среды, имущества;

11.2.3. живые животные и растения, бранные остатки человека или части тела, скоропортящиеся пищевые продукты и непищевые продукты и предметы, для перевозки которых необходимо особое оборудование, меры безопасности, разрешения или специальные температурные условия, особая влажность воздуха и др.

11.2.4. Прочие предметы, перевозка, импортное или экспортное, которых запрещено в других странах, перевозка которых осуществляется в оговоренном законом порядке. А также предметы, для перевозки которых VIM и его Партнеры должны получать специальную лицензию или разрешение на транспортировку, импорт или экспорт.

11.3. VIM не отвечает за упомянутые в пункте 11.2 настоящих Правил посылки Клиентов.

11.4. Заказывая перевозку не принимаемых к транспортировке предметов, передавая или любым образом создавая возможность их передачи для перевозки, Клиент берет на себя полную ответственность за все

последствия своих действий и обязуется покрыть VIM все прямые убытки, возникшие в связи с этим, если таковые появятся и будут обоснованы имеющими юридическую силу документами.

11.5. Согласно цели отправления груза и различным контрольным формальностям для отдельных товаров могут возникнуть дополнительные ограничения, и время доставки может быть увеличено. VIM и его Партнеры имеют право не принимать посылки, к которым применимы данные ограничения, по причине соображений безопасности или охраны.

## **12. Порядок расчетов**

12.1. Стоимость услуг возможно узнать по телефону или написав письмо, а также получив специальное ценовое предложение при заключении письменного договора о сотрудничестве.

12.2. Клиент осуществляет оплату за посылки перечислением, оплачивая полученный счет. Счет необходимо оплатить без каких бы то ни было отчислений согласно указанному в нём сроку.

12.3. VIM выписывает электронный счёт Клиенту, который годен без подписи. Считается, что электронный счёт получен в момент, когда был отправлен с электронной почты VIM на электронную почту Клиента, указанную для получения счетов. Если от клиента не получены возражения про счёт от VIM в течении одного рабочего дня от даты выставления счёта, то Клиент отказывается от прав опротестовать этот счёт.

12.4. Указанные тарифы и расценки на услуги VIM основываются на предоставленной Клиенту информации, однако окончательные тарифы и расценки могут отличаться, поскольку они рассчитываются по фактическим размерам и весу поданной посылки. Фактический вес и размеры посылки определяются после получения посылки на погрузочно-загрузочных терминалах Перевозчика. В случае различного веса и размеров VIM выставляет Клиенту дополнительный счет.

12.5. Перевозчик проверяет каждую накладную с точки зрения выбранной услуги и массы Упаковки/посылки. Если услуга выбрана неверно или указана неверная масса, Перевозчик исправляет накладную. Клиент несет ответственность за все расходы, возникшие по причине неверно указанных данных.

12.6. Клиент берет на себя ответственность за выплату всех связанных с посылкой расходов и налогов.

12.7. Если определенные расходы и прочие суммы необходимо оплатить Получателю, обязанностью Отправителя является указать это в соответствующем разделе накладной.

12.8. Если клиент не соблюдает определенные сроки оплаты счета, VIM применяет пени в размере 0,5% за каждый просроченный день.

12.9. Если Клиент своевременно не осуществляет оплату счета, VIM имеет право передать информацию о долгах Клиента в компанию по взысканию долгов, которая начинает процесс взыскания долга.

## **13. Действительность правил**

Если какое-либо из положений настоящих Правил противоречит какому-либо из международных договоров, законам Латвийской Республики, решениям или распоряжениям правительства, приказам министерств или требованиям других применимых законодательных актов, - данное положение остается в силе как часть договора между VIM и Клиентом, пока оно не противоречит упомянутым законодательным актам. Любое недействительное положение не влияет на действительность других частей настоящих Правил.

## **ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Название: VIM SIA

Регистрационный номер: 40003183043

НДС плательщика номер: LV40003183043

Юридический адрес: Rūpniecības iela 15-1, Rīga, LV-1010, Latvija

Банк: AS Swedbank

SWIFT: HABALV22

Номер счета: LV81HABA001408033403

Эл.почта: office.rix@vim.ee