TERMS AND CONDITIONS FOR THE SUPPLY OF GOODS AND SERVICES

Hatálybalépés dátuma: 2025.03.13.

Bevezetés az Általános Szerződési Feltételeinkbe

Üdvözöljük az Angolcsomag Ltd-nél! Elkötelezettek vagyunk amellett, hogy kiváló nemzetközi szállítási szolgáltatásokat nyújtsunk Önnek. Ez a dokumentum részletezi azokat a feltételeket, amelyek alapján szolgáltatásainkat kínáljuk, biztosítva ezzel egyértelmű, tisztességes és kölcsönösen előnyös kapcsolatot ügyfeleinkkel. Íme egy rövid áttekintés:

Nyújtott szolgáltatások: Személyes és kereskedelmi áruk nemzetközi szállítása Magyarország, az Egyesült Királyság és kiválasztott EU-országok között, különös figyelemmel a biztonságra, a védelemre és a jogszabályi megfelelésre.

Megrendelési folyamat: Részletek a rendelés leadásáról, annak tartalmi követelményeiről, valamint a módosítások és lemondások kezeléséről.

Árazás és fizetés: Információk díjainkról, fizetési módjainkról és feltételeinkről.

Ügyfélkötelezettségek: Elvárásaink Ön felé, beleértve az áru előkészítésének részleteit és a jogszabályi megfelelést.

Felelősség és biztosítás: Hozzáállásunk a felelősségvállaláshoz, valamint javaslataink a kiegészítő biztosítási fedezetre.

Vitás ügyek rendezése: Az esetleges problémák kezelésének és megoldásának módja.

Adatvédelem: Elkötelezettségünk személyes adatainak védelme iránt az Egyesült Királyság GDPR-előírásainak megfelelően.

A részletes szerződési feltételekért kérjük, olvassa tovább a dokumentumot. Szolgáltatásaink folyamatos igénybevétele a feltételek elfogadását jelenti.

1. Interpretation and Definitions

1. Értelmezés és meghatározások

1.1. „Megállapodás” a Társaság és az Ügyfél közötti kötelező jogviszonyt jelenti, amelyet ezen Általános Szerződési Feltételek, az Ügyfél által leadott és a Társaság által elfogadott Megrendelések, valamint az ezekhez csatolt mellékletek, ütemtervek és függelékek alkotnak. Ez a megállapodás teljes körűen rögzíti a felek közötti megértést és kötelezettségeket az érintett tárgykörben, és felülír minden korábbi tárgyalást, megállapodást és egyeztetést, akár írásban, akár szóban történt.

1.2. „Üzleti nap” minden olyan nap, amely hétfőtől péntekig tart, kivéve az Anglia és Wales kormánya által elismert hivatalos munkaszüneti napokat. Üzleti napnak minősül minden olyan nap, amikor a londoni pénzintézetek nyitva tartanak és teljes körű pénzügyi tranzakciókat lebonyolítanak 9:00 és 17:00 (GMT) között.

1.3. „Ügyfél” az a természetes vagy jogi személy, társaság, partnerség, közös vállalkozás, bizalmi vagyonkezelő, kormányzati szerv vagy egyéb entitás, amely a Társasággal ezen Megállapodás keretében áruk és/vagy szolgáltatások beszerzésére szerződik. Az Ügyfél adatai a vonatkozó Megrendelőlapon szerepelnek, vagy a Megállapodás végrehajtási folyamatán keresztül azonosíthatók.

1.4. „Társaság” az Angolcsomag Ltd. vállalatot jelenti, amely az Anglia és Wales jogszabályai szerint bejegyzett jogi személy. A Társaság személyes és kereskedelmi áruk nemzetközi szállítására szakosodott, és a 08357401-es cégszám alatt van nyilvántartva. Székhelye: 19 Redbrook Avenue, Stockton-On-Tees, TS19 9HJ, Egyesült Királyság.

1.5. „Szerződés” a Társaság és az Ügyfél közötti hivatalos megállapodást jelenti, amely magában foglalja az áruk és szolgáltatások nyújtását és beszerzését a Megrendelés(ek), ezen Általános Szerződési Feltételek, valamint minden kifejezetten hivatkozással beépített dokumentum alapján. Ezek közé tartozhat többek között a Szolgáltatási Specifikáció, Díjszabási Ütemterv, valamint minden olyan módosítás vagy kiegészítés, amelyet a felek írásban kölcsönösen elfogadtak.

1.6. „Áruk” minden olyan személyes vagy kereskedelmi tárgyat magában foglal, amelyet a Társaság a Szolgáltatási Specifikáció feltételei szerint egyik meghatározott helyszínről a másikra szállít. Kivételt képeznek azok a tárgyak, amelyek szállítása jogszabályok által tiltott vagy amelyeket a jelen Megállapodás kifejezetten kizár.

1.7. „Megrendelés” az Ügyfél által a Társaság felé benyújtott hivatalos igénylést jelenti, amelyben meghatározott áruk és/vagy szolgáltatások biztosítását kéri. A Megrendelést a Társaság által kijelölt rendelési csatornákon kell benyújtani, és az a Társaság általi

elfogadást követően válik kötelező érvényűvé. Minden Megrendelésnek tartalmaznia kell az alábbi részleteket:
a szállítandó áruk jellege és mennyisége,
az igényelt szolgáltatások,
a szállítási határidő,
az átvételi és kézbesítési helyszínek,
valamint minden egyéb releváns információ.
Az Ügyfél köteles értesíteni minket a szolgáltatási igényekben bekövetkező változásokról legalább 96-144 órával a tervezett teljesítés előtt. Ezen határidő be nem tartása esetén a Társaságot nem terheli felelősség a határidőben történő teljesítésért.

1.8. „Szolgáltatások" a Társaság által nyújtott nemzetközi szállítási szolgáltatások teljes körét jelentik, ideértve többek között az áruk begyűjtését, biztonságos szállítását és kézbesítését a Szolgáltatási Specifikációnak megfelelően. Ezeket a szolgáltatásokat az Ügyfél egyedi igényei szerint alakítjuk ki, minden egyes elfogadott Megrendelés alapján.

1.9. „Szolgáltatási Specifikáció" részletes leírást ad a Társaság által nyújtott szolgáltatásokról, beleértve, de nem kizárólagosan:
a szolgáltatás terjedelmét,
a teljesítési követelményeket,
a kézbesítési határidőket,
valamint az esetleges speciális előírásokat vagy korlátozásokat.
Ez a dokumentum a Megállapodás szerves részét képezi, és meghatározza azokat a technikai és működési paramétereket, amelyek szerint a Szolgáltatásokat végrehajtják.

Értelmezési rendelkezések

1.1.1. A „személy" kifejezés magában foglalja a természetes személyeket, társaságokat, vállalatokat, nem jogi személyiséggel rendelkező társulásokat, kormányzati szerveket és minden egyéb jogi entitást.

1.1.2. A nemekre való hivatkozás minden nemre vonatkozik, és az egyes számra való hivatkozás magában foglalja a többes számot és fordítva, kivéve, ha a szövegkörnyezet ettől eltérően rendelkezik.

1.1.3. A jogszabályokra történő hivatkozásokat úgy kell értelmezni, hogy azok az időről időre módosított, egységes szerkezetbe foglalt, kiterjesztett vagy újra kihirdetett rendelkezésekre is vonatkoznak.

1.1.4. A jelen Megállapodásban használt címsorok kizárólag a könnyebb tájékozódást szolgálják, és nem befolyásolják a rendelkezések értelmezését.

1.1.5. Az „írásbeli” vagy „írott” kifejezés magában foglalja a digitális vagy elektronikus kommunikációs formákat, de nem foglalja magában a faxüzeneteket.

1. A Szerződés Alapja

1.1. Ajánlat és Elfogadás: A Megrendelő által az Angolcsomag Ltd. részére benyújtott Megrendelés ajánlatnak minősül a Szolgáltatások ezen Általános Szerződési Feltételek szerinti megvásárlására. Az ajánlatot az Angolcsomag Ltd. akkor fogadja el, amikor a Megrendelést kifejezetten írásban (beleértve az elektronikus kommunikációt) elfogadja, vagy hallgatólagosan a Szolgáltatások megkezdésével, amely jogilag kötelező érvényű Szerződést hoz létre a Megrendelő és a Társaság között.

1.2. Elsőbbség: Jelen Általános Szerződési Feltételek elsőbbséget élveznek a Megrendelésben, a megrendelés visszaigazolásában vagy a Megrendelő által szolgáltatott dokumentációban szereplő bármely ellentétes feltétellel szemben. Amennyiben ellentmondás áll fenn ezen Általános Szerződési Feltételek és bármely, a Szerződés részét képező egyéb dokumentum között, az Általános Szerződési Feltételek rendelkezései érvényesülnek, kivéve, ha kifejezetten másként rendelkeznek.

1.3. Teljes Megállapodás: Jelen Szerződés a felek között létrejött teljes megállapodást képezi annak tárgyával kapcsolatban, és hatályon kívül helyez minden korábbi megállapodást, ígéretet, biztosítékot, garanciát, kijelentést és megértést, függetlenül attól, hogy azok írásban vagy szóban történtek. A Szerződés bármilyen módosítása kizárólag a felek közötti írásbeli megállapodással lehetséges.

1.4. Szolgáltatások és Áruk Műszaki Paraméterei: A Szolgáltatások részleteit – beleértve az alkalmazandó Szolgáltatási Specifikációkat – a Megrendelés határozza meg. A Megrendelő felelőssége, hogy a Megrendelés feltételei és az esetleges specifikációk teljesek és pontosak legyenek.

1.5. Szolgáltatások Módosítása: A Megrendelő kérheti a Megrendelésben meghatározott Szolgáltatások módosítását. Az Angolcsomag Ltd. saját belátása szerint elfogadhatja vagy elutasíthatja a kért változtatásokat. A felek által elfogadott bármilyen módosítást a Megrendelés módosításával vagy külön írásos megállapodással kell rögzíteni, amely adott esetben további költségeket vonhat maga után.

1.6. Lemondás: A Megrendelő a Megrendelés elfogadását követően csak az Angolcsomag Ltd. írásbeli beleegyezésével és olyan feltételek mellett mondhatja le vagy módosíthatja a

Megrendelést, amelyek kártalanítják az Angolcsomag Ltd.-t minden, a lemondásból vagy módosításból eredő veszteségért, ideértve többek között az elmaradt hasznot és a lemondás vagy módosítás időpontjáig felmerült költségeket.

1.7. Szabályozási Megfelelőség és Engedélyek: A jelen Szerződés alapján nyújtott Szolgáltatások minden alkalmazandó jogszabálynak, szabályozásnak, valamint az ilyen Szolgáltatásokhoz szükséges engedélyeknek és jogosítványoknak megfelelően történnek. A Megrendelő felelőssége biztosítani, hogy az Áruk megfeleljenek minden, azok szállítására és kézbesítésére vonatkozó jogszabálynak és szabályozásnak, továbbá köteles minden szükséges segítséget megadni az Angolcsomag Ltd.-nek ezen jogszabályok és szabályozások betartásához.

1.8. Felelősség Korlátozása: Az Angolcsomag Ltd. felelőssége a jelen Szerződés alapján (függetlenül attól, hogy az szerződéses, kártérítési, gondatlansági, jogszabályi kötelezettség megszegéséből ered, vagy más módon keletkezik) nem haladhatja meg a Megrendelő által a Szerződés alapján a Szolgáltatásokért fizetett teljes díjat, kivéve, ha ezen Általános Szerződési Feltételek kifejezetten másként rendelkeznek.

1. Szolgáltatások nyújtása

1.1. Szolgáltatások biztosítása: Az Angolcsomag Kft. (a "Cég") vállalja, hogy nemzetközi szállítási szolgáltatásokat ("Szolgáltatások") nyújt, amelyek magukban foglalják, de nem kizárólagosan, személyes és kereskedelmi áruk ("Áruk") összegyűjtését, biztonságos szállítását és kézbesítését meghatározott gyűjtőpontokból Európa szerte. A Szolgáltatásokat a jelen Szerződés feltételei teljes mértékben megfelelve, az operatív kiválóság és szabályozási megfelelőség legmagasabb szintjére biztosítja a Cég.

1.2. Áru specifikációja: A Szolgáltatás keretében szállítható Áruk közé tartoznak a személyes és kereskedelmi tárgyak, kivéve a törvény vagy a Cég szabályzata szerint tiltott tételek. Az Áruk pontos természetét, mennyiségét és súlyát a Megrendelőnek a szolgáltatás foglalásakor kell deklarálnia. A Cég fenntartja a jogot, hogy ellenőrizze az Árukat a megadott specifikációk és alkalmazandó szabályozásoknak való megfelelőség biztosítása érdekében.

1.3. Szolgáltatás megrendelése

1.3.1. Minden megrendelést online kell benyújtani a Cég weboldalán (www.angolcsomag.hu). Az ügyfél által elektronikus úton benyújtott megrendelés ajánlatnak minősül, amelyre a Cég

még nem köteles teljesíteni. Az első, automatikusan elküldött visszaigazolás csupán a megrendelés kézhezvételének elismerése. A megrendelés elfogadása kizárólag a következő, nem automatizált visszaigazolás révén történik, így létrejön a jogilag kötelező érvényű szerződés. Hibás árlista esetén az érvényes ár a második visszaigazolás küldése előtt kerül egyeztetésre, és az ajánlat elfogadása előtt kerül tisztázásra.

1.3.2. A Cég csak akkor fogadja el a megrendelést, ha az ügyfél pontosan kitölti az összes szükséges mezőt. A Cég nem vállal felelősséget a késedelmes kézbesítésért vagy egyéb problémákért, amelyek a pontatlan vagy hiányos megrendelési adatok miatt merülnek fel.

1.3.3. A regisztráció vagy a megrendelés benyújtásával az ügyfél megerősíti, hogy elolvasta és elfogadta a jelen Általános Szerződési Feltételeket, valamint azokat a szabályzatokat, amelyek az információk, nyilatkozatok és adatkezelési szabályok a weboldalon találhatóak.

1.3.4. A Cég köteles elektronikus úton (e-mailben) haladéktalanul visszaigazolni a megrendelés kézhezvételét. Ha a megrendelésről szóló visszaigazolás 48 órán belül nem érkezik meg, az ügyfelet mentesíti az ajánlati vagy szerződéses kötelezettsége alól, és a Cég szerződéses kötelezettségei automatikusan megszűnnek további feltételek nélkül. A megrendelést és annak visszaigazolását akkor tekintjük kézhez kapottnak a Cég vagy az ügyfél részéről, amikor az elérhetővé válik.

1.3.5. A megrendelések feldolgozása hétköznapokon és szombaton 9:00 és 17:00 között Közép-európai idő szerint (UTC+1=CET), valamint 8:00 és 16:00 között Londoni idő szerint (UTC) történik. Megrendelések ezen időpontokon kívül is leadhatók. A Céghez beérkező, az említett időtartamon kívül eső megrendeléseket a következő munkanapon belül dolgozzák fel, de legkésőbb 5 munkanapon belül.

1.3.6. A megrendelés leadásának lépései: 1.3.6.1. A megfelelő szolgáltatás kiválasztása (csomagszállítás, költöztetés, tárolás, csomagolás) 1.3.6.2. A szolgáltatás paramétereinek részletes megadása – méret és súly kategória, különleges szállítási lehetőségek kiválasztása, egyéb megjegyzések; költöztetés esetén az áruk, bútorok és egyéb utasítások megadása a teljes szolgáltatás teljesítéséhez 1.3.6.3. A kézbesítési dátum kiválasztása 1.3.6.4. Az ügyfél adatainak megadása 1.3.6.5. A felvételi cím és a küldő adatai 1.3.6.6. A kézbesítési cím és a címzett adatai 1.3.6.7. Az Általános Szerződési Feltételek, információk és adatkezelési nyilatkozat elfogadása 1.3.6.8. A megrendelés összegzett adatainak áttekintése 1.3.6.9. A megrendelés leadása. A megrendelés leadásával az ügyfél elismeri a fizetési kötelezettségét.

1.4. Áruk összegyűjtése: A Cég az Árukat az ügyfél által megadott időpontokban és helyszíneken összegyűjti. A gyűjtőpontok Európa-szerte, beleértve Magyarországot és az Egyesült Királyságot is, megtalálhatók. Az ügyfél felelős azért, hogy az Áruk készen álljanak az összegyűjtésre a kiválasztott időpontban. A Cég minden szükséges dokumentumot biztosít, beleértve a szállítmányozási okmányokat és a vámnyilatkozatokat, amelyek szükségesek a nemzetközi szállításhoz.

1.5. Csomagolás: Az ügyfél felelős a szállítmány megfelelő csomagolásáért annak védelme érdekében és hogy megakadályozza a személyi sérüléseket vagy vagyoni károkat. A Cég csomagszállítást és csomagolást csak zárt dobozokban, bőröndökben vagy erős táskákkal fogad el, amelyek azonosítást tartalmaznak. A Cég nem vállal felelősséget a csomagokban található tárgyak sérüléséért, amennyiben a sérülés a nem megfelelő vagy hiányos csomagolásból ered, kivéve, ha a sérülés a Cég alkalmazottjának hibájából történik. A televíziókat és elektronikai eszközöket csak eredeti csomagolásukban fogadja el, és biztosítást csak ilyen eszközök esetén biztosít, ha azok eredeti csomagolásukban vannak szállítva. Ha a csomagolás külső sérülés nélkül érkezik, panasz nem fogadható el. Magas értékű szállítmányok esetén külön biztosítás ajánlott, amelyet az ügyfél saját magának kell megszerveznie, mivel a Cég nem vállal felelősséget ezen téren. Az ügyfél az átvételkor tudomásul veszi és elfogadja a fenti feltételeket.

1.6. Áruk kézbesítése: Az Áruk kézbesítése az ügyfél által megadott címekre történik az Egyesült Királyságban és Magyarországon. A Cég vállalja, hogy az Árukat 14 napon belül kézbesíti az áruk összegyűjtésétől számítva, figyelembe véve azokat a körülményeket, amelyek befolyásolhatják a szállítási időt. A Cég értesíti az ügyfelet, ha késedelmek vagy problémák lépnek fel a szállítási folyamat során.

. **Meghiúsult kézbesítési kísérletek**: Ha a Cég nem tudja kézbesíteni az Árut, mert az ügyfél nem biztosít megfelelő utasításokat, dokumentumokat, engedélyeket vagy felhatalmazásokat, akkor az Árukhoz kapcsolódó kockázat az ügyfélre száll át a meghibásodás pillanatában. A Cég tárolhatja az Árut, amíg a kézbesítés újbóli megkísérlése lehetséges, és az ügyfél felelős lesz minden kapcsolódó költségért és kiadásért, beleértve a tárolási és újrakézbesítési költségeket.

1.2. **Vám- és szabályozási megfelelés**: A Cég kezeli az Áruk vámkezelési eljárásait, az összes releváns vám-, adó- és import/export szabályozásnak megfelelően, amelyek vonatkoznak

Magyarországra, az Egyesült Királyságra és az átszállási országokra. Az ügyfél felelős minden szükséges információ és dokumentáció biztosításáért a vámkezeléshez.

1.3. **Áruk ellenőrzése és átvétele**: Az Árukat a Cég vagy annak ügynökei ellenőrzik az átvételkor és kézbesítéskor, hogy megerősítsék azok állapotát és a szállítási szabályozásoknak való megfelelőségüket. Az ügyfél vagy a kijelölt címzett köteles ellenőrizni az Árukat a kézbesítéskor, és aláírni egy kézbesítési nyugtát, amely megerősíti az átvételt. Bármilyen vita az Áruk állapotáról az átvételt követően a Cég felé történő bejelentést követően egy meghatározott időn belül jelentendő.

1.4. **Szolgáltatási korlátozások és kizárások**

1.4.1. A Cég fenntartja a jogot, hogy elutasítja a szállítást olyan Áruk esetében, amelyek nem felelnek meg a meghatározott követelményeknek, vagy amelyek veszélyesnek, illegálisnak vagy nem megfelelőek a szállításhoz.

1.4.2. Ha nyilvánvaló, hogy a csomagolás vagy az Áruk kezelésére vonatkozó szükséges információk nem megfelelőek, vagy ha az ügyfél nem biztosítja a szükséges dokumentumokat az Áruk továbbításához és kezeléséhez, a Cég elutasíthatja az Áruk átvételét. Ha az ügyfél nem orvosolja a hiányosságot haladéktalanul, a Cég:

1.4.2.1. Felmondhatja a szerződést;

1.4.2.2. Igényelhet kártérítést az ügyféltől a kialakult költségek fedezésére; vagy

1.4.2.3. Azokat a költségeket levonhatja az előre kifizetett szolgáltatási díjból.

1.4.3. Ha a csomagolásban vagy az Áruk kezelésére vonatkozó szükséges információk hiányosságai a termékek átvétele után válnak nyilvánvalóvá, a Cég haladéktalanul értesíti az ügyfelet az ilyen körülményekről. Ha az ügyfél nem ad kifejezett utasítást az Áruk további szállítására, a Cég nem köteles az Áruk továbbítására. Ha az ügyfél utasítást ad a további szállításra, a Cég kérheti a megfelelő biztosítékot, ha a csomagolásban vagy az Áruk kezelésére vonatkozó szükséges információk hiányosságai potenciálisan kárt okozhatnak a Cég számára, vagy harmadik felek felelősségét vonhatják maguk után. Ha az ügyfél nem ad utasítást vagy nem biztosít megfelelő biztosítékot, a Cég:

1.4.3.1. Felmondhatja a szerződést;

1.4.3.2. Igényelhet kártérítést az ügyféltől a kialakult költségek fedezésére, vagy a már teljesített szolgáltatások arányos díját; vagy

1.4.3.3. Azokat a költségeket levonhatja az előre kifizetett szolgáltatási díjból.

1.1. **Tiltott Áruk**: A Cég nem vállalja a következő termékek szállítását:

1.1.1. Veszélyes áruk;

1.1.2. Hűtést igénylő áruk;

1.1.3. Ellenszenves tárgyak;

1.1.4. Elhunyt személyek vagy állatok maradványai.

1.1.5. A Cég nem szállít illegális vagy jövedéki termékeket (például cigarettát, alkoholt) és fertőző anyagokat. Az ügyfél büntetőjogi és egyéb jogi felelősséggel tartozik az áruk tartalmáért.

1.1.6. A cég nem vállalja minden olyan eszköz szállítását, amely esetében a szállítást végző jármű / sofőr helyzete élőben követhető.

1.2. Az ügyfél felelős minden kárért, amely ezen rendelkezések megsértéséből ered. Az ügyfél viseli az összes hivatalos eljárásban kiszabott szankciót, valamint minden olyan költséget, amely az eljárás során felmerül (függetlenül attól, hogy ki viselte el őket), és minden bevételkiesést, beleértve az elmaradt nyereséget is. A Cég ezen költségeket át fogja hárítani az ügyfélre, ha szükséges jogi úton. Az ügyfél ezeket a feltételeket a fuvarlevél aláírásával elfogadja.

1.3. A Cég nem felelős késedelmekért vagy a szolgáltatások teljesítésének elmaradásáért, ha azokat a Cég ésszerű ellenőrzésén kívüli körülmények okozzák, beleértve, de nem kizárólagosan, vámkezelési késedelmeket, természeti katasztrófákat és szabályozási korlátozásokat.

1.4. **Árazás és Fizetés**:

1.4.1. A szolgáltatások díját az áruk jellege és mennyisége, a gyűjtési és kézbesítési helyek, valamint az ügyfél által igényelt további szolgáltatások alapján határozzák meg. A szolgáltatás megkezdése előtt részletes díjszabást biztosít a Cég, amelyet az ügyfél megerősít.

1.4.2. A Cég fenntartja a jogot, hogy módosítsa az online rendelhető szolgáltatások árát a weboldalon történő közzétételkor. Ezek a változások nem érintik a már leadott rendeléseket.

1.4.3. Ha hibás ár kerül feltüntetésre a weboldalon, a Cég nem köteles azt a hibás áron értékesíteni. Ilyen esetekben a hibás árú szolgáltatásra vonatkozóan nem jön létre szerződés. A Cég javasolhatja a szolgáltatás értékesítését a helyes áron, és lehetőséget biztosít az ügyfél számára új rendelés leadására a helyes áron.

1.4.4. Az elektronikus úton benyújtott rendelés ajánlatnak minősül, amelyet a Cég nem köteles azonnal teljesíteni. Az első, automatikusan küldött visszaigazolás csupán a rendelés átvételét ismeri el. A rendelés elfogadása mindig a második, nem automatikusan küldött visszaigazolásban történik, amely lezárja a szerződést. Hibás ár esetén a helyes árat az első visszaigazolás kiküldése előtt kell egyeztetni.

1.4.5. A költöztetési szolgáltatások esetén a Cég fenntartja a jogot, hogy a rendelésben szereplő árat a csomagolás során észlelt eltérések alapján módosítsa.

1.4.6. A Cég nem téríti vissza az előre kifizetett szállítási díjat, ha a szolgáltatás nem teljesül az ügyfél hibájából, miután a Cég elkezdte a szolgáltatás teljesítését.

1.4.7. Ha az átvételkor az áru mennyisége kevesebb, mint a rendelésben meghatározott mennyiség, az ügyfél továbbra is köteles a rendeléskor meghatározott díjat kifizetni, függetlenül bármely árváltozástól. Túlszállítás esetén az extra mennyiséget az ügyfél arányosan megfizeti.

1.4.8. 300 GBP feletti szállítási díjak esetén a Cég előleget kérhet, amelyet az ügyfél csak előre készpénzben vagy banki átutalással fizethet meg. Kivéve ha a törvényes elállás jogával élnek, a Cég nem köteles visszatéríteni az előleget a rendelés törlésének esetén.

1.4.9. A költöztetési szolgáltatás díja két részletben fizetendő. Az első részletet a rendelés leadásakor kell megfizetni, mielőtt a Cég elkezdi a szolgáltatást, előlegként, banki átutalással. A második részlet - a szolgáltatás díjának fennmaradó része - előre fizetendő banki átutalással vagy készpénzben a szállítás előtt. Magasabb értékű szolgáltatások esetén a Cég csak banki átutalást fogad el.

1.4.10. A csomagkézbesítési díj kizárólag készpénzben (GBP vagy HUF) fizethető a feladáskor. Kivételes esetekben a fizetés készpénzben történhet a szállítmány átvételekor, külön megállapodás alapján, vagy banki átutalással. Banki átutalás esetén a kézbesítési díjat a Cég bankszámlájára kell beérkezni a szállítás előtt; ha nem történik meg, a kézbesítést törlik. A kifizetés után a Cég újra ütemezi az áru kézbesítését. Egy további ésszerű díjat számíthatnak fel a kézbesítéshez kapcsolódó költségek fedezésére. A Cég nem vállal felelősséget a csomagok épségéért és tartalmáért, amelyeket a gyűjtő raktárába érkeztek, függetlenül azok értékétől. Mivel a csomagok már legalább két különböző szállítmányozó kezében voltak, mielőtt a raktárba érkeztek, a hiányosságok vagy sérülések bizonyítása nehézkes. A Cég nem vizsgálja meg a csomagok állapotát, amikor azok a gyűjtő raktárba érkeznek. Az ügyfél saját felelősségére rendel ezt a szolgáltatást, és ezt az GTC-t elolvasta,

amikor kapcsolatba lépett a Céggel. A Cég minden készpénzes fizetésről nyugtát ad. Ha az ügyfél áfás számlát kér, erről a szállítás megkezdése előtt tájékoztatnia kell a Céget. Értesítés után a Cég elektronikus számlát fog kiállítani.

1.1. Áru Elvesztése és Megsemmisülése

1.1.1. Teljes vagy részleges áruelvesztés vagy megsemmisülés esetén a Cég nem jogosult a szolgáltatási díj vagy annak arányos részének követelésére, kivéve, ha bizonyítani tudja, hogy az áru elvesztését vagy megsemmisülését olyan körülmény okozta, amely kívül esett a Cég ellenőrzésén és előre nem látható volt a szerződés megkötésekor, és amely körülmény elhárítása vagy kár enyhítése nem volt elvárható.

1.1.2. Az áruk elveszettnek tekintendők, ha a Cég az árut nem szállítja le harminc napon belül a teljesítési határidő lejártát követően. Ha az áru megtalálásra kerül a kártérítés kifizetése után, a Cég köteles haladéktalanul értesíteni az Ügyfelet, és az Ügyfél jogosult az áru feletti rendelkezésre.

1.1.3. A Cég által fizetett kártérítés összege nem haladhatja meg a jogszabályokban előírt maximális kártérítési összeget. Ha a Cég többféle közlekedési módot alkalmaz az áru szállítására, akkor az egyes közlekedési szektorok szabályai érvényesek az adott közlekedési módokra vonatkozóan.

1.2. Áru Átvétele

1.2.1. Az árut az alábbi személyek vehetik át: a rendeléskor kijelölt címzett, annak meghatalmazott képviselője, vagy olyan személy, akiről ésszerűen feltételezhető, hogy jogosult az áru átvételére a körülmények és a szállítás jellegének alapján. Ez vonatkozik csomagokra, egyéb küldeményekre vagy költöztetett tárgyakra. Ha a kijelölt címzett nincs jelen a kézbesítés helyszínén, akkor az áru átvételére előzetesen meghatalmazott személy is jogosult. A Cég nem ellenőrzi az azonos néven, ugyanazon címen élő személyek személyazonosságát. Az átvételt aláírás igazolja, amely egyben az áru sértetlen kézbesítését is megerősíti.

1.2.2. A Cég mindig biztosítja a szállításra felvett tétel számának vagy mennyiségének pontos kézbesítését az átvételkor.

1.2.3. Az Ügyfél/címzett köteles az átvétel helyszínén ellenőrizni az áru sértetlenségét és mennyiségét, és minden sérülést azonnal jelenteni a Cégnek. Az átvételt aláírás igazolja, amely egyben az áru sértetlen kézbesítését is megerősíti. Ha az Ügyfél/címzett bármilyen sérülést vagy eltérést észlel a kézbesítés során, a kézbesítő köteles az egyes tételek átvételét rögzíteni, és az

Ügyfél kérésére jegyzőkönyvet készíteni a helyszínen. A Cég felelős a szállítás közbeni károkért, de nem fogad el reklamációkat, miután az áru az Ügyfél/címzett által átvételre került, és nem vállal felelősséget a később jelentett károkért, biztosítása sem terjed ki az ilyen típusú követelésekre.

1.2.4. Az átvételt az Ügyfél az aláírt fuvarlevél aláírásával elfogadja.

1.2.5. Ha a címzett hiányzik a kézbesítéskor, a Cég az árut a gyűjtőraktárába szállítja, ahol azt további 2 hétig ingyenesen tárolja. Ilyen esetekben a Cég egyéni ajánlatot ad az áru újrakézbesítésére, amely az cím, a méret és a mennyiség alapján kerül meghatározásra. A Cég csak előre, banki átutalással fogadja el a különbözet előzetes kifizetését.

1.3. **Szállítási Idő**

1.3.1. A Cég az árut a rendelésben meghatározott címre legfeljebb 14 napon belül kézbesíti a rendelésben az Ügyfél által kiválasztott, előre meghatározott szállítási napok közül.

1.3.2. A felek eltérhetnek a 3.17-es szakaszban meghatározott naptól, ha az Ügyfél ezt kéri, és a felek kölcsönösen megállapodnak benne. Eltérő felvételi és kézbesítési időpont is megállapodásra kerülhet az Ügyfél igényei szerint, még akkor is, ha az meghaladja a hét napos kézbesítési időt. A Cég előre egyezteti a kézbesítési időpontot a rendelésben szereplő címzettel.

4o mini

1. Az Ügyfél Kötelezettségei

Az Ügyfél kulcsszerepet játszik a szolgáltatások sikeres teljesítésében, és az alábbi kötelezettségeknek megfelelően kell eljárnia:

1.1. Információszolgáltatás: Az Ügyfél köteles teljeskörű, pontos és időben történő információt biztosítani, amely szükséges a Cég számára a Szolgáltatások hatékony teljesítéséhez. Ez magában foglalja, de nem korlátozódik személyes adatokra, felvételi és kézbesítési címekre, az áruk leírására, valamint minden speciális kezelési utasításra.

1.2. Áruk Előkészítése: Az Ügyfél felelős azért, hogy minden áru megfelelően legyen csomagolva, címkézve és előkészítve a szállításhoz, figyelembe véve az alkalmazandó jogszabályokat és előírásokat, beleértve a vám- és exportkontroll szabályozásokat is. A csomagolásnak elég biztonságosnak kell lennie ahhoz, hogy megvédje az árut a szállítás során, és megfeleljen a Cég irányelveinek.

1.3. Jogi Megfelelőség: Az Ügyfél köteles biztosítani, hogy minden áru megfeleljen az adott ország, a tranzit és a rendeltetési hely vonatkozó jogszabályainak, előírásainak és szabványainak, beleértve, de nem korlátozódva a tilos árukra vonatkozó korlátozásokra. Az Ügyfél nem próbálhat meg illegális, veszélyes vagy veszélyes árut szállítani.
1.4. Vám és Díjak: Ha alkalmazható, az Ügyfél felelős minden vám-, adó- és egyéb költség megfizetéséért, amely a szállítás során felmerül. Az Ügyfél köteles biztosítani minden szükséges dokumentációt a vámkezeléshez.
1.5. Hozzáférés és Együttműködés: Az Ügyfél köteles biztosítani a megfelelő hozzáférést az ingatlanhoz az áru felvételéhez és kézbesítéséhez a menetrend szerint. Ez magában foglalja annak biztosítását, hogy megfelelő körülmények és létesítmények álljanak rendelkezésre az áru biztonságos rakodásához és kirakodásához.
1.6. Változások Értesítése: Az Ügyfél köteles értesíteni a Céget minden olyan változásról, amely befolyásolhatja az áru felvételét, szállítását vagy kézbesítését legalább 96-144 órával a szállítás megkezdése előtt. Ez magában foglalja a címek, kapcsolattartási adatok vagy az áruval kapcsolatos speciális követelmények változásait.
1.7. Biztosítás: Bár a Cég jogszabály szerint kötelező felelősségbiztosítással rendelkezik, az Ügyfelet arra bátorítják, hogy biztosítson további biztosítást az árukra, különösen nagy értékű vagy törékeny áruk esetén, hogy fedezze az esetleges veszteségeket vagy károkat a Cég felelősségén túl.
1.8. Fizetési Kötelezettségek: Az Ügyfél vállalja a Szolgáltatások időben történő kifizetését a Szerződésben meghatározottak szerint, beleértve minden további költséget, amely a Szolgáltatások körének változása, előre nem látható költségek, vagy az Ügyfél ezen kötelezettségeknek való nem megfelelő teljesítése miatt merül fel.
1.9. Vita Rendezés: Ha bármilyen vita merül fel a Szolgáltatások teljesítése kapcsán, az Ügyfél vállalja, hogy jóhiszeműen tárgyalásokat folytat a vita barátságos rendezése érdekében, mielőtt formális vitás eljárásokra kerülne sor.
1.10. Titoktartás és Adatvédelem: Az Ügyfél köteles tiszteletben tartani a Szolgáltatásokkal kapcsolatos minden információ titkosságát, és megfelelni az alkalmazandó adatvédelmi jogszabályoknak a Cégnek átadott vagy általa feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban.

1. Díjak és Fizetés

1.1. Az Ügyfél vállalja, hogy kifizeti a Cég számára az áruk szállítását az mellékelt díjszabás szerint. A díjak az áru térfogatától vagy súlyától, az utazási távolságtól, az esetlegesen szükséges különleges kezeléstől és a kézbesítés sürgősségétől függenek.
1.2. Különféle fizetési lehetőségeket biztosítunk, amelyek az egyes szállítmányok sajátosságaihoz igazodnak. Az Ügyfelek készpénzben, GBP, HUF vagy EUR valutában fizethetnek közvetlenül a sofőrnek, akár a csomag feladásakor, akár a kézbesítéskor. Nem készpénzes tranzakciók esetén alapvető, hogy a banki átutalások legalább egy nappal a tervezett kézbesítési dátum előtt megtörténjenek a zökkenőmentes feldolgozás érdekében. A 300 kg-nál nagyobb rendelés esetén előlegként a teljes szállítási díj 30%-át kell előre átutalni. Ez az előleg teljes mértékben visszatéríthető, ha az Ügyfél legalább 96-144 órával a tervezett felvétel előtt lemondja a szállítást, vagy ha a lemondás a Cég hibájából történik. Hasonlóképpen, a teljes jármű áthelyezéséhez 20-40%-os előleg szükséges a szállítási díj összegéből, amelynek mértéke az ügylet értékétől függ. Felhívjuk figyelmét, hogy nem fogadunk el hitelkártyás, terminálos, online vagy paypass típusú fizetéseket, ezzel is biztosítva a biztonságos és egyszerű pénzügyi tranzakciókat.

1. Felelősség és Biztosítás

1.1. Általános Felelősség: A Cég nem vállal felelősséget semmilyen veszteségért, kárért, késedelemért, nem kézbesítésért, hibás kézbesítésért, jogosulatlan kézbesítésért, téves információért vagy információk nyújtásának elmulasztásáért, kivéve, ha azok a Cég saját gondatlanságára vezethetők vissza.

1.2. Felelősség Korlátozása: A Cég felelőssége az áruk szállításával kapcsolatban nem haladhatja meg az áruk nyilatkozott értékének vagy a ténylegesen elszenvedett veszteségnek az alacsonyabb összegét. Az áruk nyilatkozott értéke nem haladhatja meg az áru tényleges készpénzes értékét a szállítás időpontjában.

1.3. Kizárások: A Cég nem vállal felelősséget közvetett, véletlen, különleges vagy következményi károkért, beleértve, de nem kizárólagosan, a profit, jövedelem, kamat, haszon vagy piac elvesztését, még akkor sem, ha a Cég előzetesen értesült ezen károk lehetőségéről.

1.4. Vis Maior: Egyik fél sem vonható felelősségre az ügyletek teljesítése alóli bármilyen mulasztás vagy késedelem miatt, ha az az ésszerű irányításukon kívül eső események, például természeti katasztrófák, kormányzati intézkedések, terrorizmus, sztrájkok vagy természeti katasztrófák következménye.

1.5. Kérelmek: Szolgáltatásunk szerint, miután az árukat átvették és az ügyfél aláírta a megfelelő dokumentációt, kártérítési kérelmeket nem lehet benyújtani. A sofőrünk vagy alvállalkozó partnerünk nem hagyja el a felvételi helyszínt, amíg az áruk alapos ellenőrzése és elfogadása meg nem történt az ügyfél által. Ha az ügyfél bármilyen kárt észlel az ellenőrzés során, azt azonnal jeleznie kell a helyszínen képviselőnknek. Az eseményről részletes jelentést készítünk a helyszínen, hogy dokumentáljuk az áruk állapotát. Ez a protokoll biztosítja a transzparens és biztonságos folyamatot, védve az ügyfelet és a céget az esetleges eltérésektől a szállítást követően.

1.6. Szállítói Biztosítás: Amennyiben az áruk elvesznek vagy megsérülnek, a Cég felelőssége korlátozódik egy 35 000 HUF összegű kártérítés kifizetésére az ügyfél részére, valamint a szállítási díj visszatérítésére. Az ügyfél kifejezetten tudomásul veszi, hogy ezek az egyetlen elérhető kompenzációk, és a Cég semmilyen további kifizetést nem teljesít semmilyen körülmények között.

1.7. Kiegészítő Biztosítás: Az ügyfél kérésére és költségére a Cég megpróbálhat kiegészítő biztosítási fedezetet kötni az árukra. Ezt az elrendezést az ügyfél írásos kérése és a Cég írásos elfogadása alapján lehet elérni a szállítmány előtt. Felhívjuk figyelmét, hogy a kiegészítő biztosítás rendelkezésre állása a piaci feltételektől függ, és nem mindig lehetséges.

1.8. Biztosítási Kifizetések: Kár esetén a Cég elősegíti a kárigények feldolgozását a biztosítótársaságnál. A Cég által az ilyen igények alapján kapott biztosítási kifizetéseket haladéktalanul továbbítja az ügyfélnek, levonva a Cég számára fennálló tartozásokat.

1.9. Szubrogációs Jogok: Az ügyfél biztosítja, hogy minden, az árukra kötött biztosítási szerződés lemondjon minden szubrogációs jogáról a Cég ellen. A Cég felelősségének korlátozása, ahogy azt ez a szerződés előírja, továbbra is érvényben marad, függetlenül az ügyfél biztosítási fedezetétől.

1.10. Biztosítás Hiánya: A Cég nem köteles biztosítást kötni az ügyfél nevében, kivéve, ha az ügyfél kifejezetten írásban utasítja a Cégét, és a Cég elfogadja azt. Ha ilyen utasítások nem érkeznek, vagy ha a biztosítási fedezet nem elérhető, a Cég mentesül minden felelősség alól az ügyfél számára az áruk elvesztéséért vagy sérüléséért, amelyet ilyen biztosítás fedezhetett volna.

1. Befejezés

1.1. Bármelyik Fél Által Történő Felmondás: Bármelyik fél jogosult a Szerződést felmondani, ha lényeges szerződésszegés történik, és azt egy meghatározott időn belül nem orvosolják, ahogy azt az eredeti felmondási klauzula részletezi.

1.2. Felmondás Kényelmi Alapján

1.2.1. Ügyfél általi kényelmi felmondás: Ha az ügyfél a szolgáltatás megkezdése előtt, de már a fizetés után mondja fel a szerződést, akkor a befizetett összeg visszajár, levonva a Cég által felmerült adminisztratív díjakat, amennyiben a szolgáltatás kezdete előtt legalább 144 órával történik a felmondás.

1.2.2. Cég általi kényelmi felmondás: A Cég jogosult a Szerződés felmondására kényelmi alapokon, amennyiben a szolgáltatás még nem kezdődött el, és a Cég teljes mértékben visszatéríti az Ügyféltől kapott összegeket.

1.3. Felmondás Vis Maior Esemény Miatt

1.3.1. Bármelyik fél felfüggesztheti kötelezettségei teljesítését ezen Szerződés alapján, ha vis maior esemény következik be. A vis maior események közé tartoznak minden olyan események, amelyek a fél ésszerű irányítása alól kikerülnek, beleértve, de nem kizárólagosan, természeti katasztrófák, kormányzati intézkedések, terrorizmus, sztrájkok vagy más kényszerítő körülmények. Az érintett fél haladéktalanul értesíti a másik felet a vis maior esemény bekövetkezéséről és az elvárt időtartamról, amikor nem tudja teljesíteni a Szerződés szerinti kötelezettségeit.

1.3.2. Ha a vis maior esemény több mint harminc (30) napig fennáll, bármelyik fél jogosult a Szerződés felmondására, ha írásban értesíti a másik felet. Ebben az esetben egyik fél sem vonható felelősségre a Szerződés felmondásából eredő károkért vis maior miatt.

1.4. Felmondás Következményei

1.5. Bármely olyan rendelkezés, amely a Szerződés felmondása után is érvényben kell, hogy maradjon, továbbra is hatályban marad, beleértve, de nem kizárólagosan a titoktartást, adatvédelmet és az irányadó jogot.

1.6. Felmondás Értesítése

1.6.1. A felmondást írásban kell közölni, és tartalmaznia kell a felmondás indoklását, valamint a hatályba lépés időpontját.

1. Titoktartás

1.1. A Cég és az Ügyfél egyaránt vállalják, hogy megőrzik az üzleti kapcsolatuk során és azt követően öt évig minden, a másik fél által megosztott üzleti titkot és bizalmas információt. A bizalmas információk közé tartozik, de nem kizárólagosan, az üzleti működés, ügyfélllisták, árazási adatok, valamint minden egyéb adat, amelyet bizalmasként jelöltek meg.

1.2. A bizalmas információk közzététele szigorúan korlátozott arra a félre, akinek szüksége van rá a Szerződés teljesítése érdekében, és aki ugyanazon titoktartási kötelezettségekkel tartozik. Ezen kötelezettség megsértése azonnali jogi lépéseket von maga után, és a megsértésből eredő károk orvoslására irányul.

2. Jogszabályoknak való Megfelelés

2.1. A Cég és az Ügyfél egyaránt kötelesek megfelelni az összes alkalmazandó helyi, nemzeti és nemzetközi jogszabálynak, rendeletnek, valamint azokat az iparági szabályokat betartani, amelyek a Szerződés végrehajtását szabályozzák, beleértve, de nem kizárólagosan a munkaügyi normákat, egészség- és biztonsági előírásokat, környezetvédelmi szabályokat és az anti-korrupciós intézkedéseket. A Cég vállalja továbbá, hogy üzleti tevékenységét etikus módon végzi, tiszteletben tartva az emberi jogokat, és elkerüli a diszkriminációt vagy kizsákmányolást.

3. Adatvédelem

3.1. A UK Általános Adatvédelmi Rendelet (UK GDPR) és az 2018. évi Adatvédelmi Törvény értelmében a Cég és az Ügyfél kötelesek megfelelő technikai és szervezeti intézkedéseket hozni annak érdekében, hogy az adatkezelés kockázatához megfelelő biztonsági szintet biztosítsanak. Mindkét fél biztosítani fogja, hogy a személyes adatokat jogszerűen, tisztességesen és átlátható módon kezeljék.

3.2. A Cég, mint Adatfeldolgozó, csak az Ügyfél, mint Adatkezelő, írásos utasítása alapján fogja kezelni a személyes adatokat, kivéve, ha a törvény másként nem rendelkezik.

3.3. Mindkét fél vállalja, hogy segíti egymást az adatvédelmi jogszabályoknak való megfelelés biztosításában, beleértve az adatkezeléssel kapcsolatos jogok érvényesítését, adatvédelmi incidensek kezelését és hatásvizsgálatok végrehajtását.

1.1. Vita Rendezése

1.2. 1.1. Amennyiben vita merül fel a Szerződésből vagy annak kapcsolatban, a felek először baráti tárgyalások útján próbálják meg rendezni a vitát.

1.3. 1.2. Ha a vita nem oldódik meg 30 napon belül az ilyen tárgyalások során, a felek a vitát mediációra terjesztik. Amennyiben a mediáció nem vezet megoldáshoz, a vitát véglegesen választott bírósági eljárás útján rendezik, az 1996. évi Választottbírósági Törvény szerint.

1.4. 1.3. A választottbírósági eljárás Londonban zajlik, és az eljárás nyelve angol lesz. A választottbíróság döntése véglegesen kötelező érvényű a felek számára.

1.5. **Alkalmazandó Jog és Joghatóság**

1.6. 2.1. A Szerződést, és bármilyen, annak során vagy kapcsolatban felmerülő vitát az Anglia és Wales jogszabályai szerint kell értelmezni és végrehajtani. A felek véglegesen elfogadják, hogy az Anglia és Wales bíróságai rendelkeznek kizárólagos joghatósággal minden olyan vita vagy igény eldöntésére, amely a Szerződésből vagy annak tárgyából vagy megkötéséből ered.

Díjszabás

Kényelmes szállítás Európába

Az **Angolcsomag Ltd.** egyszerűvé teszi a szállítást. Áraink minden díjat tartalmaznak, még a vámkezelést is!

Hogyan határozzuk meg a szállítási költséget

A szállítási költség a csomag(ok) összsúlyától és térfogatától függ. Nem csupán az oldalakat mérjük – az számít, hogy mennyi helyet foglal el a szállítmányunk a kiszállító furgonunkban.

Szállítási költségek (Magyarország - Egyesült Királyság)

Weight	Volume (m3)	Shipping Cost (HUF/GBP)
1-10 kg	0.08	23,900 / 58 GBP
10-25 kg	0.14	28,900 / 70 GBP
25-37 kg	0.21	37,900 / 92 GBP
37-50 kg	0.28	45,900 / 112 GBP
50-62 kg	0.35	54,900 / 135 GBP
62-75 kg	0.42	62,900 / 155 GBP
75-87 kg	0.56	68,900 / 170 GBP
87-100 kg	1	77,900 / 195 GBP

100kg-tól	1-től	779 / 1,95 GBP / kg

Vámkezelés és Import ÁFA

- **Vámkezelés**: A vámkezelést mi végezzük el Ön helyett – a díj már benne van a szállítási költségben!
- **Vám és import ÁFA**: Előfordulhat, hogy Vámot és Import ÁFÁ-t kell fizetnie. Az aktuális költségek kiszámításához használja az Egyesült Királyság hivatalos kormányzati weboldalát: https://www.gov.uk/goods-sent-from-abroad. Más EU országok esetén kérjük, keresse fel az adott ország releváns kormányzati weboldalát.

További Módok a Spórolásra és Hatékony Szállításra

- **Több csomagos kedvezmények**: Élvezze a kedvezményeket, amikor több csomagot kell küldenie!
- **Szállítás Magyarországon belül**: Csomagokat gyűjtünk egész Magyarország területén (gyűjtési díjak érvényesek lehetnek).
- **Rugalmas szállítási idők**: Pontos szállítási előrejelzéseket adunk – vegye fel velünk a kapcsolatot!
- **Biztosítás**: További részletekért látogasson el a weboldalunkra (százalékos alapú díj).

Bicikli Szállítás:

- **30,000 HUF**: A kormány párhuzamosan a vázzal, pedálok eltávolítva.
- **35,000 HUF**: A kormány nem párhuzamos a vázzal, pedálok nincsenek eltávolítva.

Kedvezmény:

- **1,500 HUF** kedvezmény a visszaküldött csomagokra, amelyek ugyanarról a címről kerülnek visszaküldésre.