# Ogólne warunki realizacji zleceń transportowych

Dla przewoźników przyjmujących zlecenia GoGlob sp. z o.o.

Wersja 1.3 | 19 listopada 2026

Warunki dotyczą zleceń przewozu składanych przez GoGlob przewoźnikom. Punkt 13 określa opłaty postojowe należne Przewoźnikowi od GoGlob.

## 1. Przyjęcie zlecenia

Niniejsze warunki dotyczą przewozów zlecanych przez GoGlob sp. z o.o. (GoGlob) przewoźnikowi wskazanemu w zleceniu (Przewoźnik). Warunki należy udostępnić przed zawarciem umowy w formie umożliwiającej ich zapisanie i odtworzenie przez Przewoźnika. Przewoźnik powinien potwierdzić przyjęcie zlecenia drogą e-mailową w ciągu 1 godziny od jego otrzymania. Brak odpowiedzi w tym terminie oznacza przyjęcie zlecenia do realizacji na przedstawionych warunkach. Indywidualnie uzgodnione warunki zlecenia mają pierwszeństwo, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów. Obowiązuje wersja warunków włączona do umowy przy jej zawarciu; późniejsze aktualizacje na stronie internetowej nie zmieniają już zawartej umowy.

## 2. Kontrola załadunku i rozładunku

Kierowca jest zobowiązany obserwować załadunek i rozładunek, jeżeli dopuszczono go do tych czynności, oraz sprawdzać elementy, których kontrola jest racjonalnie możliwa. Brak możliwości kontroli, niezgodności i widoczne uszkodzenia należy odnotować wraz z przyczynami w liście przewozowym oraz niezwłocznie zgłosić GoGlob. Przewoźnik nie może potwierdzać niesprawdzonej zawartości zaplombowanego kontenera ani naruszać plomby bez zgodnego z prawem upoważnienia.

## 3. Odpowiedni sprzęt i zabezpieczenie ładunku

Przewoźnik zapewnia sprawny technicznie i odpowiedni pojazd, naczepę podkontenerową oraz wyposażenie zabezpieczające, przestrzega dopuszczalnych mas i nacisków osi, a także prawidłowo zabezpiecza kontener i ładunek pozostający pod jego kontrolą. Przed wyjazdem sprawdza urządzenia mocujące kontener do naczepy. Odpowiedzialność za niedostępne do kontroli rozmieszczenie i mocowanie towaru wewnątrz zaplombowanego kontenera podlega uzgodnionemu zakresowi usługi i obowiązującym przepisom.

## 4. List przewozowy i potwierdzenie dostawy

Kierowca powinien posiadać odpowiedni pusty formularz listu przewozowego CMR lub krajowego listu przewozowego, chyba że stosowana jest dopuszczona prawem dokumentacja elektroniczna. Należy odnotować faktyczne daty załadunku i rozładunku oraz odbiór przez odbiorcę. Należy uzyskać podpis odbiorcy lub ważne potwierdzenie elektroniczne, a także pieczęć, jeżeli jest stosowana. O brakujące informacje należy zwrócić się do odbiorcy; nie wolno zmieniać treści jego potwierdzenia ani sporządzać fikcyjnego potwierdzenia.

## 5. Terminowe podstawienie pojazdu

Nieterminowe podstawienie pojazdu po kontener, na załadunek lub rozładunek albo niepodjęcie realizacji zlecenia uprawnia GoGlob sp. z o.o. do anulowania zlecenia i naliczenia kary umownej w wysokości trzykrotności uzgodnionego frachtu. GoGlob sp. z o.o. zastrzega również prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną, jeżeli poniesiona szkoda jest wyższa.

## 6. Skany dokumentów po rozładunku

Czytelny skan lub zdjęcie podpisanego listu CMR albo innego potwierdzenia dostawy należy przesłać na accounting@goglob.eu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin od rozładunku, wskazując numer zlecenia GoGlob. Jeżeli uzyskanie potwierdzenia nie jest możliwe, należy niezwłocznie zgłosić przyczynę i przedstawić dostępne dowody, a brakujący dokument przekazać niezwłocznie po jego uzyskaniu.

## 7. Przeładunek

Przeładunek, rozładunek do magazynu oraz przeniesienie towaru lub kontenera na inny pojazd wymagają uprzedniej zgody GoGlob wyrażonej drogą e-mailową, chyba że podjęcia działań wymagają bezwzględnie obowiązujące przepisy lub bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa. W takim przypadku Przewoźnik niezwłocznie powiadamia GoGlob, zabezpiecza ładunek oraz dokumentuje przyczynę, miejsce i przekazanie pieczy nad ładunkiem.

## 8. Informowanie o przebiegu transportu i zdarzeniach

Przed podstawieniem pojazdu Przewoźnik przekazuje numery rejestracyjne ciągnika i naczepy, imię i nazwisko kierowcy oraz numer telefonu do kontaktu. Potwierdza pobranie kontenera, przyjazd, zakończenie załadunku lub rozładunku oraz zdanie kontenera. Uzyskuje potwierdzenie godzin przyjazdu i zakończenia czynności w liście przewozowym lub karcie postoju; każdą odmowę ich potwierdzenia zgłasza GoGlob.

Opóźnienie, awarię, uszkodzenie, rozbieżności w dokumentach lub inne przeszkody należy zgłosić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 1 godziny od uzyskania informacji o zdarzeniu, wskazując przyczynę i przewidywany wpływ na realizację zlecenia. Należy udokumentować uszkodzenia, w miarę możliwości wykonać zdjęcia oraz podjąć rozsądne działania w celu ograniczenia szkody i zabezpieczenia dowodów. Zgłoszenia operacyjne należy kierować na operations@goglob.eu.

## 9. Bezpieczne parkowanie

Należy korzystać z bezpiecznych parkingów dla pojazdów ciężarowych, odpowiednich do ładunku, trasy i wymogów ubezpieczenia. Przy ładunkach o podwyższonym ryzyku należy wcześniej zaplanować postoje na parkingach strzeżonych. Jeżeli taki parking jest niedostępny, należy powiadomić GoGlob i wybrać najbezpieczniejsze zgodne z prawem rozwiązanie, w miarę możliwości teren ogrodzony, oświetlony i monitorowany. Należy zamknąć pojazd, zabezpieczyć klucze i dokumenty oraz przestrzegać przepisów o czasie prowadzenia pojazdu i odpoczynku. Niniejsze warunki nie wymagają jazdy niebezpiecznej lub niezgodnej z prawem.

## 10. Zmiany operacyjne i przeszkody

Jeżeli ładunek jest niedostępny lub załadunek nie może się odbyć, przed opuszczeniem miejsca należy wystąpić do GoGlob o instrukcje, chyba że wyjazdu wymagają względy bezpieczeństwa lub bezwzględnie obowiązujące przepisy. Zmiana pojazdu, miejsca załadunku, dostawy lub odprawy celnej wymaga wcześniejszego uzgodnienia drogą e-mailową. Brak dokumentów celnych lub instrukcji należy niezwłocznie zgłosić. Przewoźnik wykonuje obowiązki związane z formalnościami celnymi w uzgodnionym zakresie i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## 11. Ubezpieczenie odpowiedzialności przewoźnika

Przewoźnik utrzymuje ważne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej przewoźnika obejmujące daną usługę, ładunek i kraje realizacji, w tym odpowiednie ryzyka kradzieży. Suma ubezpieczenia musi wynosić co najmniej 100 000 USD i nie może być niższa od wartości ładunku podanej przed przyjęciem zlecenia. Przewoźnik przedstawia potwierdzenie ochrony odpowiedzialności dotyczącej przewożonego kontenera, również przy przejazdach z pustym kontenerem, jeżeli zostały zlecone, a na żądanie także polisę i potwierdzenie opłacenia składki. Samo ubezpieczenie odpowiedzialności spedytora nie spełnia wymogu ubezpieczenia odpowiedzialności przewoźnika. Przewoźnik posiada licencje i zezwolenia wymagane dla uzgodnionej usługi. Wymogi ubezpieczeniowe nie stanowią deklaracji wartości w rozumieniu Konwencji CMR.

## 12. Podwykonawcy

Dalsze podzlecenie przewozu wymaga uprzedniej zgody GoGlob wyrażonej drogą e-mailową. Należy sprawdzić licencje, zezwolenia i odpowiednie ubezpieczenie OCP faktycznego przewoźnika, w tym ochronę na wypadek kradzieży i rabunku właściwą dla danej usługi. Należy przekazać obowiązujące instrukcje i zapewnić właściwą pieczę nad ładunkiem. Zgoda na podwykonawcę nie zwalnia Przewoźnika z odpowiedzialności wynikającej z umowy i obowiązujących przepisów.

## 13. Opłaty za postój Przewoźnika

Na terytorium Unii Europejskiej czas postoju uwzględniany przy naliczaniu opłat liczy się od uzgodnionej daty i godziny (slotu) załadunku lub rozładunku do zakończenia danej operacji, pod warunkiem że pojazd przybędzie punktualnie i będzie gotowy do jej wykonania. Do tego czasu nie wlicza się sobót, niedziel, dni ustawowo wolnych od pracy w miejscu postoju ani opóźnień, za które odpowiada Przewoźnik. Zgłoszenie postoju nie zastępuje uzgodnionego terminu jako początku naliczania czasu postoju uprawniającego do opłaty.

Opłata wynosi 150 EUR netto za każde pełne 24 godziny postoju uwzględnianego przy naliczaniu opłat. Za czas krótszy niż 24 godziny oraz za niepełne kolejne okresy opłata nie przysługuje: za 24 godziny przysługuje 150 EUR, a za 48 godzin - 300 EUR. Podatek VAT należy doliczyć wyłącznie wtedy, gdy jest należny zgodnie z prawem. Należy niezwłocznie powiadomić GoGlob i przedstawić kartę postoju wskazującą czas i przyczynę postoju, potwierdzoną przez nadawcę, odbiorcę lub właściwego operatora. Każdą odmowę potwierdzenia należy niezwłocznie zgłosić i przedstawić do oceny inne dostępne dowody.

W krajach byłej WNP okres postoju wolny od opłat wynosi 48 godzin, również z wyłączeniem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy w miejscu postoju. W tych krajach czas postoju liczy się od momentu jego zgłoszenia GoGlob.

## 14. Ochrona klientów i poufność

W trakcie realizacji zlecenia oraz przez trzy lata po jego zakończeniu Przewoźnik nie może aktywnie pozyskiwać zleceń przewozowych lub spedycyjnych od klientów, z którymi został po raz pierwszy skontaktowany przez GoGlob w ramach tego zlecenia, w celu pominięcia GoGlob. Ograniczenie to nie dotyczy udokumentowanych wcześniejszych relacji ani niezbędnych kontaktów operacyjnych. Naruszenie tego zakazu pozyskiwania klientów skutkuje obowiązkiem zapłaty kary umownej w wysokości 50 000 PLN, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w tym ewentualnego prawa do miarkowania kary.

Należy chronić stawki, informacje o klientach oraz kody zwolnienia kontenerów. Można je ujawniać wyłącznie w zakresie niezbędnym do zgodnego z prawem wykonania zlecenia, przestrzegania przepisów prawa lub ustalenia, dochodzenia bądź obrony roszczeń. Przewoźnik zapewnia przestrzeganie tych obowiązków poufności przez kierowców i zatwierdzonych podwykonawców.

## 15. Jurysdykcja

Spory rozstrzygają sądy właściwe zgodnie z obowiązującym prawem. Jeżeli zastosowanie ma Konwencja CMR, jurysdykcję określa jej art. 31. Żadne postanowienie niniejszych warunków nie pozbawia strony prawa do wszczęcia postępowania przed sądem, do którego może się zwrócić na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów o jurysdykcji międzynarodowej.

## 16. Faktury i oryginały dokumentów

Faktury należy wystawiać i doręczać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym za pośrednictwem KSeF, gdy jest to wymagane. Poza KSeF faktury należy przesyłać pocztą elektroniczną na adres accounting@goglob.eu. Wymagane papierowe oryginały dokumentów przewozowych należy przesłać w ciągu 14 dni od zakończenia usługi na adres: GoGlob sp. z o.o., Grabanów Kolonia 40A, 21-500 Biała Podlaska, Polska. Ważne oryginały elektroniczne można przekazać drogą elektroniczną.

**Na fakturze należy podać numer zlecenia GoGlob.**

Faktury muszą wskazywać faktyczne daty załadunku i rozładunku oraz datę zakończenia usługi zgodnie z pkt 19. Należy wykazać kwoty netto, VAT, jeżeli ma zastosowanie, oraz brutto w EUR i PLN, wraz z kursem przeliczeniowym i jego datą, stosując zasady przeliczania walut zgodne z przepisami podatkowymi. Polski podatek VAT należy wykazać w PLN. Jeżeli format ustrukturyzowany nie umożliwia zamieszczenia dodatkowych informacji walutowych, należy przedstawić odpowiadające fakturze zestawienie. Walutę płatności i termin płatności określa zlecenie; przedstawienie kwot w dwóch walutach nie zmienia żadnego z tych ustaleń.

## 17. Wymagany komplet dokumentów

Należy dostarczyć fakturę, wypełniony list przewozowy CMR lub krajowy list przewozowy wraz z potwierdzeniem odbioru, a w przypadku transportu kontenerowego - dokumenty EIR/Interchange potwierdzające pobranie i zdanie kontenera. Dokumenty EIR muszą wskazywać kontener, datę operacji, miejsce oraz odnotowany stan kontenera. Należy dołączyć inne dokumenty przewozowe lub celne wymagane do uzgodnionej usługi. Dokumenty elektroniczne muszą pozostawać czytelne i umożliwiać ich przypisanie do zlecenia.

## 18. Język faktur

Faktury i wszelkie dodatkowe zestawienia rozliczeniowe muszą być sporządzone w języku polskim lub angielskim. Na żądanie należy wyjaśnić niejasne wpisy w dokumentach przewozowych. Wymogi dotyczące języka nie uchylają ustawowych zasad doręczania faktur ani płatności.

## 19. Data zakończenia usługi

Datę rozładunku uznaje się za datę zakończenia przewozu oraz datę sprzedaży wskazywaną na fakturze. W przypadku transportu kontenerowego za datę zakończenia usługi również uznaje się datę rozładunku kontenera, a nie datę zdania kontenera do terminala lub depotu. Wszelkie uzgodnione obowiązki dotyczące zdania kontenera i dokumentacji pozostają wiążące.

## 20. Niewykonanie zobowiązań i środki ochrony prawnej

W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania warunków określonych w zleceniu GoGlob sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do naliczenia kar umownych przewidzianych w zleceniu, w tym, w przypadkach w nim wskazanych, kary w wysokości do trzykrotności uzgodnionego frachtu. Roszczenia podlegają bezwzględnie obowiązującym przepisom prawa. To samo naruszenie nie może skutkować podwójnym naliczeniem kar umownych na podstawie pkt 5 i 20.

## 21. Dokumenty elektroniczne i braki w dokumentacji

Dokumenty EIR/Interchange potwierdzające pobranie i zdanie kontenera oraz inne dokumenty operacyjne należy przesłać pocztą elektroniczną na adres accounting@goglob.eu w ciągu 24 godzin od wykonania danej operacji lub, jeżeli zostały wystawione później, od ich otrzymania. Należy podać numer zlecenia. Do potwierdzenia dostawy stosuje się pkt 6. Braki dokumentów lub ich nieczytelność należy niezwłocznie usunąć. Opóźnione dostarczenie dokumentów nie przedłuża automatycznie uzgodnionego terminu płatności; płatność i wszelkie zgodne z prawem środki ochrony prawnej nadal podlegają postanowieniom zlecenia i bezwzględnie obowiązującym przepisom prawa.

## 22. Prawo właściwe i inne warunki

Prawem właściwym jest prawo polskie, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów międzynarodowych oraz Konwencji CMR, gdy ma ona zastosowanie. Przewoźnik ponosi odpowiedzialność w uzgodnionym zakresie i zgodnie z obowiązującym prawem. OPWS lub inne wzorce umowne mają zastosowanie wyłącznie wtedy, gdy zostały wyraźnie włączone do umowy i udostępnione przed jej zawarciem. Żadne wzorce umowne nie mają pierwszeństwa przed bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.

## 23. Kontrola kontenera

Przy pobraniu należy sprawdzić numer kontenera, jego widoczny stan oraz numer i stan plomby, jeżeli jest założona. W przypadku pustego kontenera należy sprawdzić jego czystość i przydatność do wskazanego ładunku w zakresie możliwym do oceny na podstawie oględzin. Rozbieżności należy odnotować w dokumencie EIR, sfotografować i zgłosić GoGlob przed opuszczeniem miejsca pobrania. Jeżeli operator odmawia przyjęcia zastrzeżenia, należy zgłosić tę odmowę i zachować inne dostępne dowody. Przy zdaniu należy ponownie przeprowadzić oględziny. Nie wolno otwierać zaplombowanego kontenera ani ingerować w jego plombę bez zgodnego z prawem upoważnienia.

## 24. Zdanie kontenera

Kontener należy zdać do wskazanego terminala lub depotu w uzgodnionym terminie, bez zbędnej zwłoki po załadunku lub rozładunku. Zmiany należy uzgadniać pocztą elektroniczną. Odmowę przyjęcia, brak awizacji, nieprawidłowy numer referencyjny, zamknięcie obiektu lub jakąkolwiek inną przeszkodę należy niezwłocznie zgłosić i zwrócić się o instrukcje. Należy przedstawić potwierdzenie zdania. Odpowiedzialność za dodatkowe opłaty kontenerowe zależy od uzgodnionych obowiązków, przyczyny powstania opłat i obowiązującego prawa.

## 25. Dodatkowe koszty

Dodatkowe koszty nieobjęte uzgodnionym frachtem wymagają uprzedniego uzgodnienia pocztą elektroniczną, ze wskazaniem ich rodzaju, przyczyny i szacowanej wysokości. Opłaty za postój reguluje pkt 13. Jeżeli poniesienie koniecznych i uzasadnionych wydatków jest pilnie wymagane w celu zapobieżenia bezpośrednio grożącej szkodzie, a uprzednie uzgodnienie jest niemożliwe, należy niezwłocznie powiadomić GoGlob i przedstawić dokumenty potwierdzające te wydatki. Wymóg ten nie ogranicza praw ani obowiązków wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.