



Република Србија
Регулаторно тело за електронске
комуникације и поштанске услуге
Београд



БРОЈ: 0006888 24 20265901004 000 345 002 01 004

ДАТУМ: 18-03-2026

ПОШТИ USLOVI ZA OBAVLJANJE POŠTANSKIH USLUGA

1. Naziv i sedište poštanskog operatora

DN Logistic 95 plus doo, ogranak DN express, sa sedištem u ulici Marije Bursać 8, Zemun, Beograd, matični broj 21659428, PIB 112367520, registrovano je u Agenciji za privredne registre za obavljanje Poštanske aktivnosti komercijalnog servisa (šifra 53.20).

Internet stranica poštanskog operatora je www.dnlogistic95plus.rs, mail adresa je office@dnlogistic95plus.rs. Kontakt telefon se nalazi na internet stranici operatora.

Radno vreme operatora je ponedeljak-petak od 08:00-17:00h. Subota i nedelja su neradni dani, kao i dani koji su definisani kao neradni dani Zakonom o državnim i drugim praznicima.

2. Vrste poštanskih usluga

Poštanski operator, u okviru usluga izvan opsega univerzalne poštanske usluge u unutrašnjem poštanskom saobraćaju, obavlja sledeće usluge:

- **Ekspres usluge** - koje podrazumevaju, prijem, usmeravanje, prevoz i uručenje pošiljke u najkraćim i grantovanim rokovima. Ekspres usluge se obavljaju po principu „Danas za sutra“.
- **Kurirske usluge** – koje podrazumevaju preuzimanje pošiljke na adresi pošiljaoca i direktan prevoz i uručenje na adresi primaoca.
- **Usluga dostave vangabaritnih pošiljaka** - podrazumeva prijem, usmeravanje, prevoz i uručenje pošiljke. Za ovakve pošiljke smatraju se sve pošiljke čija pojedinačna masa prelazi 30kg, kao i čija je jedna od stranica duža od 600mm. Ova usluga zahteva isporuku sa dva dostavljača, a rok isporuke je do 3 radna dana.

Standardne pošiljke su sve one pošiljke, pojedinačne ili zbirne, kod kojih masa, pojedinačne pošiljke ne prelazi 30kg i dimenzije ne prelaze 600x600x600(mm), dok kod zbirnih pošiljaka nijedno koletu ne prelazi 30kg i nije većih dimenzija od 600x600x600(mm).

Vangabaritne pošiljke su sve one pošiljke, pojedinačne ili zbirne, gde masa kod pojedinačnih pošiljaka prelazi 30kg i/ili jedna od dimenzija prelazi 600mm, dok kod zbirnih



pošiljaka bar jedno koletu prelazi masu od 30kg i/ili jedna njegova dimenzija prelazi 600mm.

Standardne i vangabaritne pošiljke mogu biti registrovane , vrednosne i otkupne. Ukoliko se pošiljka sastoji od dva ili više koleta čini zbirnu pošiljku.

Registrovana poštanska pošiljka je pošiljka koja sadrži broj pošiljke, bez označene vrednosti, za koju se pošiljaocu izdaje potvrda o prijemu pošiljke, a primaocu se izdaje potvrda prilikom potvrđivanja prijema.

Vrednosna poštanska pošiljka sadrži broj pošiljke, osigurana je za slučaj gubitka, oštećenja ili umanjenja sadržina pošiljke, do visine vrednosti koju je naveo pošiljalac.

Otkupna poštanska pošiljka je vrednosna poštanska pošiljka pri čijem uručanju se od primaoca preuzima iznos novca koji je na pošiljci naveo pošiljalac i koji poštanski operator dostavlja pošiljaocu na tekući račun pošiljaoca, ili prosledjuje poštanskom uputnicom ili novčanom doznakom, saglasno članu 39. Zakona o poštanskim uslugama.

Zbirne pošiljke su pošiljke koje se sastoje od dva ili više koleta. Svako koletu je naznačeno svojim brojem i ima iste podatke za isporuku.

3. Teritorija obavljanja poštanskih usluga

Poštanski operator obavlja, usluge izvan opsega univerzalne poštanske usluge u unutrašnjem poštanskom saobraćaju na teritoriji Republike Srbije. Poštanski operator može ugovoriti sa drugim licem da u njegovo ime i za njegov račun obavlja pojedine faze poštanske usluge.

Obavljanje usluga vrši se preko centra u kojem se nalazi i sedište kompanije, u ulici Marije Bursać 8, u Beogradu.

4. Načini i uslovi obavljanja poštanskih usluga

Pružalac poštanskih usluga vrši prijem, usmeravanje, prevoz, uručenje i eventualni povrat poštanskih pošiljaka na način koji obezbeđuje sigurnost, tačnost i pouzdanost u svim fazama poštanskog procesa.



Prijem poštanskih pošiljaka vrši se:

- u poslovnom prostoru pružaoca usluga, ili
- preuzimanjem pošiljke na adresi pošiljaoca, u skladu sa dogovorom sa korisnikom usluge.

Svaka primljena pošiljka se evidentira u internoj evidenciji pružaoca usluga i obeležava jedinstvenom identifikacionom oznakom, na osnovu koje je moguće pratiti status pošiljke tokom celog procesa prenosa.

4.1. Uslovi obavljanja usluga

Poštanske usluge se obavljaju pod sledećim uslovima:

- Da je pošiljka propisno upakovana na način koji obezbeđuje zaštitu sadržaja od oštećenja, gubitka ili neovlašćenog pristupa;
- Prilikom prijema poštanske pošiljke, zaposleni je dužan da ukaže na nepravilno pakovanje. Ukoliko se isto ne otkloni, dužan je da odbije prijem takve pošiljke.;
- Da sadržaj pošiljke nije zabranjen za prenos u skladu sa važećim propisima;
- Da su podaci o pošiljaocu i primaocu tačni, potpuni i čitljivi;
- Pošiljalac i primalac pošiljke mogu predavati i primati lično ili posredstvom ovlašćenih pošiljaoca/primaoca koja poseduju ovlašćenje, odnosno punomoć. Punomoćje se može izdati za prijem i uručenje svih pošiljaka ili za pojedinačnu poštansku pošiljku. Punomoćje izdato od strane nadležnih organa važi za period koji je naveden u punomoćju, a punomoćje izdato od strane poštanskog operatora važi samo za usluge tog operatora, i to za period naveden u punomoćju. Punomoćje izdato na određen vremenski period prestaje da važi istekom vremena za koje je izdato ili iz drugih razloga prestanka važenja punomoćja, u skladu sa opštim odredbama o punomoćju.

4.2. Prava, obaveze i odgovornost poštanskog operatora

Odgovoran je da pruži kvalitetnu uslugu na način koji je propisan Opštim uslovima. Dužan je da pri obavljanju poštanskih usluga obezbedi nepovredivost tajnosti sadržine pošiljaka koje sadrže dokumente i drugih sredstava opštenja.

Ukoliko uoči nedostatke prilikom adresovanja, pakovanja pošiljke, dužan je da ukaže na uočene nedostatke. Ukoliko se uočeni nedostaci ne otklone, može odbiti prijem takve pošiljke.



Poštanski operator će odbiti prijem pošiljke ukoliko proceni da ambalaža u kojoj je upakovana pošiljka ne odgovara prirodi i sadržini pošiljke, odnosno, da ne može da obezbedi nepovredivost sadržine i tajnost podataka u toku prenosa.

Poštanski operator zadržava pravo da odbije prijem pošiljke ukoliko:

- pošiljka nije adekvatno upakovana;
- sadržaj pošiljke nije dozvoljen;
- nisu ispunjeni uslovi predviđeni ovim Opštim uslovima.

4.3. Način pakovanja poštanskih pošiljaka

Pošiljka mora biti zapakovana tako da:

- štiti sadržaj od oštećenja, gubitka i spoljašnjih uticaja;
- sprečava neovlašćen pristup sadržaju pošiljke;
- ne ugrožava bezbednost drugih pošiljaka, ljudi i imovine.

Pakovanje mora odgovarati vrsti i težini sadržaja pošiljke i može uključivati kutije, kese, ambalažu ili druge odgovarajuće materijale, uz obavezno zatvaranje i obeležavanje pošiljke (ukoliko se radi o lomljivom predmetu, pošiljka mora biti jasno obeležena sa natpisom "Lomljivo").

Za pošiljku sa lomljivom ili drugom specifičnom sadržinom, dužnost poštanskog operatora je da proveriti da li je pošiljka adekvatno upakovana, ukaže na nepravilno pakovanje, da pošiljaocu ponudi adekvatnu uslugu, odbije prijem pošiljke ukoliko se nepravilnosti ne otklone. Takodje, dužnost poštanskog operatora je da označi pošiljke sa lomljivom ili drugom specifičnom sadržinom i da sa njima pažljivo rukuje u svim fazama prenosa.

Poštanski operator se oslobađa odgovornosti za naknadu štete ako je šteta nastala usled propusta pošiljaoca u vezi sa izborom poštanske usluge ili obezbedjenjem njene sadržine. Pošiljalac je odgovoran za izbor vrste usluge prema prirodi, sadržini, stvarnoj vrednosti i značaju pošiljke za njega.

Pošiljalac je dužan da na poštanskoj pošiljci pravilno i jasno označi naziv, odnosno ime i prezime primaoca i tačnu adresu primaoca, kontakt telefon, naziv, odnosno svoje ime i prezime i tačnu adresu (kao pošiljaoca).

4.4. Zabranjeni predmeti

Zabranjeno je slanje poštanskih pošiljaka koje sadrže sledeće:



- Opasne i štetne materije, kao i predmete koji mogu ugroziti zdravlje i život ljudi i oštetiti druge poštanske pošiljke, osim materija u vezi sa kojima je postupanje uređeno posebnim zakonom. Medjunarodnom konvencijom i drugim medjunarodnim aktima,
- Žive životinje, osim životinja čiji je prijem i slanje uređen opštim uslovima operatora za obavljanje poštanskih usluga,,
- Novac, kovanice, novčanice, druge hartije od vrednosti, plemenite metale i vredne komade nakita, osim u vrednosnim pošiljkama,
- Narkotike i psihioaktivne supstance, osim pošiljalac i primalac ovlašćeni za njihov promet, odnosno za njihovu upotrebu,
- Materijale pornografskog ili erotskog karaktera koji prikazuju seksualnu eksploataciju dece (dečija pornografija), odnosno seksualne radnje ljudi koje se odnose na životinje i nekrofiliju,
- Proizvode ili supstance koje mogu oštetiti druge poštanske pošiljke ili poštansku opremu zbog svoje prirode ili ambalaže, odnosno pakovanja,
- Predmete čiji je uvoz zabranjen u državi u koju se šalje,
- Druge materije, odnosno predmete čije je slanje zabranjeno drugim propisima.

4.5. Način adresovanja pošiljke i postupak uručjenja

Svaka pošiljka mora biti jasno i čitko adresovana, pri čemu je pošiljalac dužan da navede sledeće podatke:

- ime i prezime ili naziv pošiljaoca;
- kontakt telefon pošiljaoca,
- potpunu adresu pošiljaoca;
- ime i prezime ili naziv primaoca;
- potpunu adresu primaoca;
- kontakt telefon primaoca;
- ukoliko se radi o pošiljci čiji je sadržaj lomljiv, mora imati oznaku "Lomljivo", kao i oznaku i iznos vrednosti ukoli se radi o vrednosnoj pošiljci

Podaci o pošiljaocu i primaocu moraju biti istaknuti na vidljivom mestu na pošiljci, putem adresnice ili drugog odgovarajućeg obeležja.

U slučaju nepotpunih, netačnih ili nečitljivih podataka o primaocu, pružalac poštanskih usluga ne snosi odgovornost za kašnjenje, neuspešnu dostavu ili povrat pošiljke.



Pod uručenjem se podrazumeva dostava na adresu primaoca kao i isporuka u prostorijama poslovnica poštanskog operatora ili drugim ugovorom definisanim lokacijama. Dostava se vrši 2 puta. Drugi pokušaj uručenja je uračunat u cenu usluge.

U slučaju neuspele dostave registrovane poštanske pošiljke, poštanski operator je dužan da ostavi izveštaj o prispeću pošiljke koji sadrži obaveštenje u kom roku i gde primalac može preuzeti poštansku pošiljku.

Ukoliko je primaocu ostavljen izveštaj o prispeću pošiljke pre isteka roka za uručenje pošiljke, smatra se da je poštanski operator ispunio svoju obavezu i pošiljku uručio u propisanom roku. Poštanske pošiljke koje se uručuju u poslovnici poštanskog operatora primaoci mogu preuzeti u roku od 3 radna dana.

Ako pošiljalac nije drugačije odredio poštanska pošiljka se odmah vraća pošiljaocu u sledećim slučajevima: **Primalac odbio prijem, primalac nepoznat, ukoliko je nepotpuna ili netačna adresa, istekao rok čuvanja pošiljke, primalac izvršio preseljenje sa lokacije koju je naveo na pošiljci, ukoliko je primalac preminuo.**

5. Standardni rokovi uručenja

Rokom za uručenje poštanskih pošiljaka smatra se vreme od prijema poštanske pošiljke do njenog uručenja. DN Express pokušaj dostave će vršiti u najkraćem mogućem roku od momenta preuzimanja pošiljke, a ne dužim od 3 radna dana, izuzev ako se radi od ekspres pošiljci. Ekspres usluge, koje podrazumevaju prijem, usmeravanje, prenos i uručenje registrovanih poštanskih pošiljaka u najkraćim rokovima, s tim što se u unutrašnjem poštanskom saobraćaju moraju garantovati rokovi koji ne mogu biti duži od narednog dana od dana prijema pošiljke. Na zahtev pošiljaoca, uručenje pošiljke izuzetno se može izvršiti odredjenog dana.

Poštanski operator može, sa korisnicima koji predaju veći broj poštanskih pošiljaka, ugovoriti i drugačije rokove za uručenje, s tim da rokovi za uručenje ekspres usluge, ne smeju biti duži od 3 radna dana.

U rokove uručenja poštanskih pošiljaka, ne računaju se:

- Vreme kašnjenja zbog nepotpune ili netačne adrese,
- Vreme kašnjenja zbog više sile,
- Neradni dani i dani kada se ne obavlja dostava poštanskih pošiljaka.



5.1. Posebne i ugovorene usluge

- Za određene vrste pošiljaka ili na osnovu posebnog dogovora sa korisnikom, mogu se ugovoriti: tačno određeno vreme dostave,
- posebni uslovi isporuke.

U tim slučajevima, rokovi uručjenja definišu se pojedinačno.

6. Dopunske usluge

Pored osnovne usluge prenosa i uručjenja poštanskih pošiljaka, DN Logistic 95 Plus DOO, ogranak DN Express pruža i dopunske poštanske usluge koje se obavljaju na zahtev pošiljaoca i pod posebnim uslovima.

6.1. Povratnica (potvrda o uručjenju)

Na zahtev pošiljaoca, prilikom uručjenja pošiljke pribavlja se potvrda o uručjenju (povratnica), koja sadrži podatke o primaocu, datumu uručjenja i potpis primaoca ili drugog ovlašćenog lica.

Povratnica se pošiljaocu dostavlja u pisanom ili elektronskom obliku, u skladu sa dogovorom.

6.2. Lično uručenje

Pošiljka se može uručiti isključivo primaocu lično ili drugom licu koje je ovlašćeno za prijem pošiljke, uz proveru identiteta i evidentiranje uručjenja.

6.3. Pouzeće (otkup)

Dopunska usluga pouzeća podrazumeva naplatu ugovorenog novčanog iznosa od primaoca prilikom uručjenja pošiljke, u korist pošiljaoca. Naplaćeni iznos se pošiljaocu isplaćuje u skladu sa ugovorenim rokovima i načinom isplate na tekući račun..

6.4. Ponovni pokušaj uručjenja

U slučaju neuspešnog drugog pokušaja uručjenja, može se izvršiti jedan ili više dodatnih pokušaja uručjenja, u skladu sa dogovorom sa pošiljaocem.



7. Postupanje sa neisporučenim pošiljkama i otvaranje neisporučenih pošiljaka

Pošiljka se smatra neisporučenom ukoliko ne može biti uručena ni primaocu ni pošiljaocu i ukoliko poštarina nije plaćena ili je delimično plaćena, a pošiljalac i primalac su odbili da plate neplaćeni iznos poštarine.

DN express je dužan da komisijski pregleda neisporučive poštanske pošiljke, što podrazumeva i njihovo otvaranje u sledećim slučajevima:

1. Istekao vremenski period za čuvanje i nije moguće utvrditi tačnu adresu pošiljaoca;
2. Postoje dokazi na pakovanju, odnosno omotu da je poštanska pošiljka oštećena i da može oštetiti druge poštanske pošiljke ili opremu ili može ugroziti zaposlene kod poštanskog operatora;
3. Postoji odluka nadležnog organa.

Ako se i posle komisijskog pregleda poštanska pošiljka ne može uručiti primaocu ili vratiti pošiljaocu, poštanski operator:

- korespondenciju komisijski odmah uništava;
- poštansku pošiljku koja sadrži robu i druge predmete čuva šest meseci, računajući od dana komisijskog pregleda;
- otkupni iznos čuva tri godine, računajući od dana kada je ustanovljeno da je neisplativ;
- isprave i druga dokumenta pronadjena u poštanskoj pošiljci, uključujući i pošiljku čija je sadržina zabranjena, dostavlja u roku od trideset dana od dana komisijskog pregleda, organu koji je isprave i druga dokumenta izdao ili nadležnom organu opštine na čijoj je teritoriji predmetna pošiljka primljena.

8. Način plaćanja poštanskih usluga

Poštanske usluge koje pruža DN Logistic 95 Plus DOO naplaćuju se u skladu sa važećim cenovnikom i ugovorom sa korisnikom poštanske usluge.

Plaćanje poštanskih usluga može se izvršiti na jedan od sledećih načina, u zavisnosti od vrste usluge i ugovorenih uslova:



8.1. Plaćanje od strane pošiljaoca

Pošiljalac može izvršiti plaćanje poštanske usluge:

- prilikom predaje pošiljke, ili
- na osnovu izdate fakture, u skladu sa ugovorenim rokovima plaćanja.

Ovaj način plaćanja primenjuje se kod redovnih i ugovorenih pošiljaka, kao i u slučaju kada pošiljalac preuzima trošak prenosa pošiljke.

8.2. Plaćanje od strane primaoca

Poštanska usluga može biti naplaćena od primaoca pošiljke, ukoliko je takav način plaćanja unapred ugovoren između pošiljaoca i pružaoca poštanskih usluga.

U tom slučaju, pošiljka se uručuje primaocu nakon izvršene naplate troška poštanske usluge.

8.3. Plaćanje po fakturi (ugovorni korisnici)

Za korisnike sa kojima je zaključen ugovor o poslovnoj saradnji, plaćanje poštanskih usluga vrši se na osnovu izdate fakture, u rokovima definisanim ugovorom.

U slučaju kašnjenja u plaćanju, pružalac poštanskih usluga zadržava pravo da, u skladu sa važećim propisima, obračuna zakonsku zateznu kamatu ili privremeno obustavi pružanje usluga.

8.4. Ostali načini plaćanja

Pružalac poštanskih usluga može omogućiti i druge načine plaćanja poštanskih usluga, u skladu sa tehničkim i organizacionim mogućnostima, o čemu korisnici bivaju blagovremeno obavešteni (putem POS terminala/karticama, prilikom isporuke).

9. Rokovi čuvanja dokumentacije, reklamacije i obeštećenje

9.1. Rokovi čuvanja dokumentacije

Pružalac poštanskih usluga vodi i čuva dokumentaciju u vezi sa obavljanjem poštanskih usluga u skladu sa važećim propisima Republike Srbije.



Dokumentacija koja se odnosi na prijem, prenos, uručenje, povrat pošiljaka, kao i naplatu usluga, čuva se u periodu propisanom zakonom, a najmanje u roku od 3 godine od dana završetka poštanske usluge, osim ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

Dokumentacija može biti vodjena i čuvana u pisanom ili elektronskom obliku, uz obezbedjenje zaštite podataka i ograničen pristup neovlašćenim licima.

Rokovi čuvanja dokumentacije se produžavaju za dokument koji se odnosi na novčane transakcije, naplatu potraživanja, dokumentaciju o pošiljkama iz reklamacionih postupaka i dokumentima o pošiljkama koje se odnose na sudske postupke. Poštanski operator je dužan da podatke o izvršenim naložima za prenos i drugu dokumentaciju nastalu u radu platnog sistema, čuva najmanje 5 godina od dana njihovog izvršenja, odnosno nastanka, osim ako zakonom nije predviđen duži rok.

9.2. Reklamacije

Korisnik poštanske usluge ima pravo da podnese reklamaciju u slučaju:

- gubitka pošiljke;
- oštećenja pošiljke ili umanjenja sadržine pošiljke;
- kašnjenja u uručanju pošiljke;
- neizvršenja ili nepravilnog izvršenja ugovorene poštanske usluge, odnosno pogrešno obračunate naplaćene poštarine.

Reklamacija se podnosi u pisanom obliku, ili na mail adresu office@dnlogistic95plus.rs, u roku od 60 dana od dana uručnja pošiljke, odnosno od dana kada je pošiljka trebalo da bude uručena.

Svaka reklamacija mora da sadrži broj poštanske pošiljke, ime, prezime i adresu pošiljaoca i primaoca, kao i podatke o vrednosti pošiljke i otkupnom iznosu, ukoliko je predmet reklamacije vrednosna ili otkupna pošiljka.

Ukoliko korisnik usluge ne podnese reklamaciju u navedenom roku pretpostaviće se da je do oštećenja došlo nakon uručnja.

Korisnik može da izjavi reklamaciju zbog oštećenja sadržaja ili umanjenja sadržine pošiljke, odmah prilikom uručnja pošiljke ili najkasnije narednog radnog dana. Poštanski operator će sa korisnikom sačiniti zapisnik o oštećenju pošiljke.



Poštanski operator je dužan da se izjasni o osnovanosti reklamacije u unutrašnjem poštanskom saobraćaju u roku od 8 dana od dana prijema reklamacije i da donese odluku o podnetoj reklamaciji u roku od 15 dana od dana prijema reklamacije.

Poštanski operator vodi elektronsku evidenciju o izjavljenim reklamacijama i izdaje potvrdu o prijemu reklamacije.

9.3. Obeštećenje

U slučaju osnovane reklamacije, pružalac poštanskih usluga odgovara za štetu u skladu sa važećim propisima i ovim Opštim uslovima.

Pružalac poštanskih usluga ne snosi odgovornost za štetu nastalu usled:

- šteta koje je nastala usled propusta pošiljaoca u vezi sa izborom poštanske usluge ili obezbeđenjem njene sadržine;
- netačnih ili nepotpunih podataka o primaocu;
- više sile ili okolnosti na koje nije mogao da utiče;
- sadržaja pošiljke čiji je prenos zabranjen.

Protiv odluke Poštanskog operatora iz prethodnog stava o eventualnom odbijanju reklamacije, korisnik može da podnese prigovor Regulatornom telu za elektronske komunikacije i poštanske usluge, u roku od 15 dana od dana prijema odluke o reklamaciji. Korisnik može podneti prigovor Regulatoru i zbog nedostavljanja odluke o podnetoj reklamaciji.

Pokretanje i vođenje postupka vansudskog rešavanja spora ne isključuje i ne utiče na ostvarivanje prava na sudsku zaštitu, u skladu sa zakonom.

Poštanski operator se obavezuje da će nadoknaditi štetu:

1) za gubitak ili potpuno oštećenje vrednosne poštanske pošiljke - iznos označen na pošiljci uvećan za poštarinu naplaćenu po vrednosti i desetostruki iznos naplaćene poštarine za tu pošiljku umanjenu za poštarinu po vrednosti;



- 2) za delimično oštećenje ili umanjenje sadržine vrednosne poštanske pošiljke - iznos u visini utvrđenog dela oštećenja ili umanjenja sadržine, s tim da iznos ne može biti veći od iznosa koji bi se isplatio na osnovu tačke 1 ovog stava;
- 3) za gubitak ili potpuno oštećenje registrovane poštanske pošiljke - desetostruki iznos naplaćene poštarine;
- 4) za delimično oštećenje ili umanjenje sadržine registrovane poštanske pošiljke - iznos u visini utvrđenog dela oštećenja ili umanjenja sadržine, s tim da iznos ne može biti veći od iznosa koji bi se isplatio na osnovu tačke 3 ovog stava;
- 5) za neizvršenu, nepotpuno ili pogrešno izvršenu poštansku uslugu u domenu registrovane poštanske pošiljke – trostruki iznos naplaćene poštarine;
- 6) za prekoračenje roka za uručenje registrovane poštanske pošiljke – dvostruki iznos naplaćene poštarine.

Poštanski operator nije odgovoran za indirektnu štetu ili izmaklu dobit.

10. Završne odredbe

Opšti uslovi za obavljanje poštanskih usluga, stupaju na snagu po dobijanju saglasnosti od Regulatora.

U Beogradu, 11.03.2026.

Potpis i pečat ovlašćenog lica

Filip Balešević, Direktor

