



**PERMOHONAN UNTUK MENGGUNAKAN PERKHIDMATAN PREMIUM
APPLICATION FOR USING PREMIUM SERVICES**

Jenis permohonan :

- Permohonan berkontrak untuk Poslaju / *contract application for Poslaju*
- Permohonan berkontrak untuk Speedpost / *contract application for Speedpost*

Tarikh Pendaftaran / <i>Registration Date:</i>		Bermula Pada – Hingga: <i>With effect from - to</i>
Nama Penuh Pemohon (HURUF BESAR) : <i>Full Name of Applicant (CAPITAL LETTERS)</i>		Alamat Lengkap : <i>Full Address</i>
*Sijil Pendaftaran Perniagaan : <i>*Business Registration Certificate. (Bagi Permohonan Pertubuhan / Application on Behalf of Organization)</i>	Nama Penuh Pengurus (HURUF BESAR) : <i>Manager's Full Name (CAPITAL LETTERS) (Bagi Permohonan Pertubuhan / Application on Behalf of Organization)</i>	Alamat Tetap Pengurus : <i>Manager's Permanent Address (bagi permohonan Pertubuhan / Application on Behalf of Organization)</i>
Warga : <i>Nationality</i>	Jawatan : <i>Designation</i>	*No. Kad Pengenalan / Pasport : <i>*Identification Card / Passport No</i>
No. Telefon Rumah: <i>Home Telephone No.</i>	No. Telefon Office: <i>Office Telephone No.</i>	No. Telefon Bimbit: <i>Mobile Telephone No.</i>
Jenis perniagaan / Type of business :		
*Sila sertakan salinan dengan tandatangan / Please enclose copy with signature		
1. Pemohon bagi pihak pertubuhan mestilah pemegang jawatan yang bertanggungjawab dalam pertubuhan tersebut. <i>The applicant on behalf of the organization should be the holder of a responsible position in the said organization.</i>		
2. Borang yang sudah lengkap diisi hendaklah diserahkan di Pejabat Pos yang berdekatan. <i>The complete form should be submitted to the nearest Post Office.</i>		



Tandatangan Pemohon :
Applicant's Signature

Tarikh :
Date

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA / FOR OFFICE USE ONLY	
Disokong / <i>Recommended :</i> (Penolong Penguasa Pos) Tarikh / <i>Date :</i>	
Permohonan diluluskan oleh / <i>Application approved by : :</i> (Pengawal Pos / <i>Controller of Post</i>) Tarikh / <i>Date :</i>	
Lain-lain perkara <i>Others</i>	



Terma dan Syarat

1. Tempoh Pkhidmatan

1.1 Perkhidmatan akan berkuatkuasa dan tarikh hingga bagi tempoh 1 tahun berkuatkuasa melainkan ditamatkan oleh jabatan Perkhidmatan Pos dengan cara sebagaimana yang diperuntukan di dalam ini.

2. Pembayaran

2.1 Pelanggan hendaklah membayar secara tunai ketika mengepos EMS/Poslaju di Kaunter Premium . MPC. Kecuali bagi Pelanggan Kontrak.

3. Caj

3.1 Caj untuk Perkhidmatan EMS dan Poslaju adalah pada kadar yang ditetapkan oleh labatan Perkhidmatan Pos dari semasa ke semasa. Caj pentadbiran sama rata pada kadar semasa akan dikenakan jika jumlah barang tidak mencapai minimum sebagaimana dalam fasal 4.2 di bawah.

4. Tanggungjawab Pelanggan

Pelanggan hendaklah

4.1 Menghantar barang poslaju yang hendak di pos ke Kaunter Premium MPC.

4.2 Menyediakan kepada Jabatan Perkhidmatan Pos tidak kurang daripada (3) barang dalam setiap bulan perakaunan dan jumlah berat satu-satu barang hendaklah tidak melebihi had berat 30kg.

4.3 Memastikan bahawa

a) Setiap barang dibungkus dalam kotak, pembalut atau penutup yang cukup kukuh yang bersesuaian dengan kandungannya, dan supaya tidak ada bahagian kandungan pun yang boleh ditanggalkan tanpa sama ada memecahkan atau mengoyakan kotak, pembalut atau penutup atau mengopak perekat atau merosakkan.

b) Semua kandungan barang dibungkus dengan secukupnya supaya terlindung dari kerosakan terutamanya semasa penghantaran, dan terutamanya tetapi tidak terhad kepada:

i) Barang yang sifatnya mudah pecah atau patah hendaklah dibungkus dalam pembungkus yang cukup kukuh dan hendaklah dikelilingi oleh pembungkus itu dengan bahan yang mencukupi dan sesuai untuk melindungi barang itu daripada kesan goncangan, tekanan dan pukulan di mana barang-barang pos biasanya terdedah kepada kesan ini semasa penghantaran dan barang hendaklah mempunyai perkataan "MUDAH PECAH/PATAH KENDALIKAN DENGAN CERMAT" ditulis terang dengan huruf besar di permukaan bungkusan di atas alamat Si (penerima)

ii) Barang-barang yang boleh rosak apabila dibengkok hendaklah dibungkus dengan pembungkus yang cukup kukuh untuk mengelakkan barang itu daripada bengkok

iii) semasa penghantaran dan bungkusan itu hendaklah ditulis terang dengan perkataan "JANGAN DIBENGGOK" dengan huruf besar dipermukaan bungkusan.

c) Barang-barang yang dilarang oleh mana-mana undang-undang yang berkuatkuasa di Negara Brunei Darussalam dan negeri destinasi untuk penghantaran melalui pos tidak akan diterima oleh labatan Perkhidmatan Pos.

4.4 Memastikan bahawa setiap barang mematuhi terma dan syarat yang ditentukan untuk barang-barang EMS/poslaju yang terkandung dalam Panduan Perkhidmatan Pos untuk negeri destinasi masing-masing.

4.5 Pelanggan hendaklah menanggung rugi di atas kecauaian mereka menggunakan pembungkus yang tidak cukup / kukuh mengakibatkan kerosakan barang EMS /Poslaju.

5. Hak, Tanggungjawab, Liabiliti Jabatan Perkhidmatan Pos.

5.1 Ketika dalam kawalan pos Jabatan Perkhidmatan Pos akan mengambil segala tindakan mencegah yang sewajarnya untuk menghalang orang yang tidak diberikuasa dari mencapai barang (barang-barang) itu atau kandungannya dan akan juga mengambil tindakan mencegah kehilangan atau kerosakan barang (barang-barang) itu atau kandungannya dengan sewajarnya.

5.2 Walau apapun dalam fasal 5.1 di atas:

a) Liabiliti Jabatan Perkhidmatan Pos adalah mengikut jumlah yang ditetapkan oleh Kesatuan Pos Sedunia [UPU] yang berhubung dengan barang (barang-barang) berkenaan bagi sebarang kehilangan atau kerosakan yang dialami oleh pelanggan.

i. Sebarang kehilangan barang yang terbukti bukan kerana kecauaian pekerja labatan Perkhidmatan Pos.

5.3 Jabatan Perkhidmatan Pos adalah dalam sebarang hal tidak bertanggungjawab bagi:

a) Kehilangan atau kerosakan secara tidak langsung atau yang berbangkit

b) Sebarangkehilangan atau kerosakan yang timbul:

i. Daripada kegagalan untuk melaksanakan sebarang obligasinya di bawah Perjanjian ini iika kegagalan itu adalah akibat keadaan diluar kawalannya termasuk tetapi tidak terhad diluar kawalannya termasuk peperangan, sebarang tindakan kerajaan, letupan, kemalangan, kekecohan awam, rusuhan, pertikaian industri, mogok, sukar-masuk, sekatan atau tahanan buruh daripada apa jua sebab, sama ada sebahagiannya daripada keadaan cuaca umum, kesesakan lalu lintas, kerosakan mekanikal, pênghalangan sebarang jalan atau lebuhraya awam atau persendirian atau sebarang perkara lain yang tidak dapat diduga dan dikawal, kebakaran, banjir atau sebarang bencana alam yang lain;

ii. Daripada pembungkusan atau alamat yang tidak mencukupi atau tidak sempurna.

iii. Daripada jenis barang itu yang mudah pecah atau mudah patah dan merbahaya atau kerumitan mekanikal barang-barang itu;

iv. Akibat kegagalan si penerima menerima barang dalam masa yang berpatutan; dan

v. Akibat kelambatan atau rampasan oleh pihak berkuasa yang berkenaan kerana penemuan kandungan yang dilarang.

5.4 Pegawai Jabatan Perkhidmatan Pos yang meluluskan hendaklah memegang jawatan sekurangkurangnya Pengawal Pos/Ketua Penguasa Pos akan memaklumkan Pelanggan apabila barang-barang itu diluluskan.

5.5 Pemungutan dan/atau penyerahan tidak akan diadakan pada hari Ahad Cuti Awam yang diwartakan.

6 Notis dan lain-lain.

6.1 Sebarang notis, permintaan atau sebarang persuratan yang lain adalah dianggap telah disampaikan kepada Pelanggan jika perkara yang sama dihantar melalui pos biasa kepada alamat yang diberikan di dalam ini oleh Pelanggan, atau alamat lain sebagaimana yang dimaklumkan oleh Pelanggan kepada labatan Perkhidmatan Pos dalam sebarang persuratan yang lain.