

## Rzeczy nieodebrane w terminie przechowywać trzeba. Ale jak długo...

Przedsiębiorca świadczący usługi dla konsumentów boryka się z problemem: jak postępować z nieodebranymi rzeczami, o których klienci zapomnieli? Oczywiście jeden pozostawiony w szatni szalik czy zapomniana w pralni garsonka nie wywołują jeszcze komplikacji, jednak gdy liczba zapomnianych przedmiotów rośnie lub gdy wartość pozostawionych przedmiotów jest znacząca (np. samochód lub sprzęt komputerowy) – zaczynają piętrzyć się trudności. Pojawiają się pytania: czy przedsiębiorca musi przechowywać rzecz, jak długo powinien to robić oraz czy może, bez żadnych konsekwencji, pozbyć się niepotrzebnych przedmiotów.

Pozostawiona u przedsiębiorcy po wykonaniu usługi rzecz staje się automatycznie, w sposób dorozumiany, przedmiotem umowy przechowania. Przedsiębiorca jest więc zobowiązany do sprawowania nad nią pieczy i jej zwrotu w stanie nie pogorszonym, za co ponosi odpowiedzialność względem jej właściciela. Podkreślić należy, że przedsiębiorca nie może zwolnić się z tej odpowiedzialności, nawet przez odpowiednie zastrzeżenie w regulaminie. Nie oznacza to, że obowiązek ten jest nieograniczony w czasie. Kodeks cywilny precyzuje, że jeżeli czas prze-

chowania nie był określony lub jeżeli przechowanie odbywało się nieodpłatnie, przedsiębiorca w każdej chwili może zażądać odebrania rzeczy. Dlatego istotne jest, aby przedsiębiorca przy zawieraniu umowy uzyskał podstawowe dane, które pozwolą mu odnaleźć klienta: imię i nazwisko, adres, e-mail, numer telefonu. Sytuacja prawna przedsiębiorcy komplikuje się, jeżeli właściciel pozostaje anonimowy. Zgodnie z kodeksem cywilnym, aby można było mówić o porzuceniu rzeczy, konieczne jest nie tylko jej fizyczne pozbycie się, lecz również istnienie woli po-



JOANNA AFFRE

radca prawny,  
Affre i Wspólnicy sp. k.

rzucenia. Ocena, czy klient zostawił rzecz przez nieuwagę, czy zdecydował się ją porzucić, jest więc bardzo subiektywna. Co więcej, orzecznictwo wręcz zabrania przedsiębiorcom jednostronnego decydowania o pozbawieniu własności z powodu porzucenia (decyzja prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – delegatura w Bydgoszczy z 10 maja 2011 r., nr RBC-6/2011). Dlatego przedsiębiorca przed podjęciem decyzji o zutilizowaniu rzeczy lub przekazaniu ich na cele dobroczynne powinien podjąć próbę kontaktu z właścicielem. Gdy adres jest nieznany – warto wywiesić ogłoszenie z wyznaczonym terminem odbioru. Aby uchronić się przed kosztami magazynowania pozostawionych rzeczy, przedsiębiorca powinien w regulaminie lub umowie z klientem zastrzec, że w razie braku odbioru rozpocznie naliczanie opłaty za przechowanie. Jej wysokość powinna zostać dostosowa-

na do okoliczności sprawy i rekompensować rzeczywiste wydatki, jakie przechowujący poniósł w związku z przechowaniem. Opłata nie może natomiast stanowić próby uzyskania korzyści kosztem konsumenta. Jeżeli klient pozostawił u fryzjera np. płaszcz, który odebrał cztery dni później, fryzjer nie powinien oczekiwać zwrotu kosztów. Okazjonalne przechowanie stanowi bowiem w naszym kręgu kulturowym element grzecznościowy, który nie narazi fryzjera na nadmierne koszty. Należy pamiętać, że wpisywanie do regulaminów wysokich kar za nieodebranie rzeczy może nie tylko zrazić klientów, lecz również zostać uznane za zakazaną klauzulę abuzywną. Ponadto postanowienie może zostać uznane przez prezesa UOKiK za zachowanie naruszające zbiorowe interesy konsumentów.

W przypadku braku stosownego zapisu w regulaminie przedsiębiorca może domagać się zwrotu kosztów poniesionych na przechowanie na zasadach ogólnych. Kodeks cywilny pomocniczo wskazuje jedynie, że przechowanie powinno zostać dostosowane do właściwości rzeczy oraz okoliczności, w jakich następuje. Należy więc przyjąć, że okres przechowania nie może być zbyt krótki, gdyż naruszałoby to prawo właściciela rzeczy do jej odbioru. Jednocześnie nie powinien być na tyle długi, aby wywoływać negatywne skutki dla przedsiębiorcy. Wszystko zależy więc od woli przechowującego oraz sytuacji, w jakiej rzecz została pozostawiona.



### Podstawa prawna

Art. 180 i art. 835–844 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 121 ze zm.).



FIRMA i PRAWO

Redaktor prowadząca:

Joanna Pieńczykowska

joanna.pienczykowska@infor.pl