

Informator Kierowcy

Spis treści

1. Podstawowe obowiązki Użytkownika pojazdu
2. Przeglądy, naprawy mechaniczne i badania techniczne
3. Assistance
4. Szkody komunikacyjne
5. Opony
6. Wyjazd za granicę
7. Karty paliwowe
8. Wyposażenie dodatkowe
9. Mandaty
10. Zakończenie kontraktu
11. Zakup samochodu po kontrakcie

Dział Zarządzania Flotą: poniedziałek - piątek w godzinach 8.00 - 18.00

nr tel. 61 847 53 51

adres e-mail: dzf@promobilfleet.pl

Wsparcie Assistance 24h/ 7

nr tel. 61 674 71



Szanowni Państwo,

mamy przyjemność powitać Was w gronie Klientów ProMobil Fleet. Nasza firma istnieje od 2008 roku i specjalizuje się w wynajmie pojazdów. Na przestrzeni lat Spółka odnotowała dynamiczny rozwój, który pozwala nam na budowanie długofalowych relacji z naszymi Klientami. Kluczową kompetencją ProMobil Fleet jest ekspercka wiedza oraz bogate doświadczenie naszych pracowników. Zespół specjalistów ProMobil Fleet precyzyjnie określa koszty użytkowania samochodu, co pozwala na efektywniejsze lokowanie środków. Dzięki jasnym i przejrzystym warunkom nie zaskakujemy Klientów dodatkowymi kosztami. Spośród konkurencji wyróżnia nas elastyczność oraz indywidualne podejście do Klientów. Analizujemy ich potrzeby, aby móc jak najlepiej sprostać ich oczekiwaniom.

W naszym informatorze znajdą Państwo wszystkie niezbędne wskazówki związane z użytkowaniem oraz obsługą serwisową pojazdu. Zachęcamy do zapoznania się z jego treścią, a w przypadku pojawiających się wątpliwości prosimy o kontakt z Działem Zarządzania Flotą nr tel. 61 847 53 51

Życzymy bezpiecznej i szerokiej drogi!

Z poważaniem

Zarząd Spółki ProMobil Fleet



1. Podstawowe obowiązki Użytkownika pojazdu

W trosce o Twój komfort i bezpieczeństwo prosimy, abyś przestrzegał poniższych zasad związanych z użytkowaniem pojazdu:

- korzystaj z samochodu zgodnie z instrukcją obsługi oraz przeznaczeniem,
- terminowo dokonuj przeglądów okresowych i badań technicznych,
- regularnie sprawdzaj poziom płynów eksploatacyjnych: oleju silnikowego, płynu chłodniczego i hamulcowego, i innych zgodnie z zaleceniami producenta,
- kontroluj stan ogumienia (ciśnienie oraz stan bieżnika),
- sprawdzaj datę ważności gaśnicy,
- sprawdzaj stan oświetlenia,
- zabezpieczaj pojazd, kluczyki oraz dokumenty pojazdu przed kradzieżą,
- poinformuj nas o każdej szkodzie komunikacyjnej.



2. Przeglądy, naprawy mechaniczne i badania techniczne

Użytkuj pojazd zgodnie z przeznaczeniem, instrukcją oraz książką gwarancyjną producenta. Pamiętaj o terminowym wykonywaniu przeglądów serwisowych, zgodnie z zaleceniami producenta zawartymi w instrukcji obsługi pojazdu.

- Na przeglądy serwisowe, naprawy mechaniczne oraz badania techniczne umawiaj się bezpośrednio z serwisem. Lista serwisów współpracujących z ProMobil Fleet dostępna jest na stronie www.promobilfleet.pl w zakładce Strefa Klienta.
- Okresowe badanie techniczne wykonuj przed upływem terminów ich ważności - datę obowiązkowego badania technicznego znajdziesz w dowodzie rejestracyjnym. Po wykonaniu badania prześlij skan dowodu rejestracyjnego na adres e-mail: dzf@promobilfleet.pl.
- Koniecznie poinformuj pracownika serwisu, że samochód jest zarządzany przez ProMobil Fleet, a wszystkie czynności serwisowe wymagają naszej autoryzacji.
- Zwróć szczególną uwagę, aby w książce serwisowej odnotowane zostały wszystkie wykonane czynności.
- Upewnij się, czy w trakcie działań serwisowych, na danym samochodzie nie powstały uszkodzenia.

Dział Zarządzania Flotą: poniedziałek - piątek w godzinach 8.00 - 18.00

nr tel. 61 847 53 51



3. Assistance i zgłoszenie szkody 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu

W zależności od zakresu Assistance określonego w podpisanej umowie najmu możemy zaproponować następujące usługi:

- naprawę pojazdu na miejscu wystąpienia zdarzenia,
- holowanie,
- wymianę koła,
- samochód zastępczy,
- dowieszenie paliwa,
- zabezpieczenie pojazdu,
- nocleg w oczekiwaniu na naprawę lub powrót do domu.

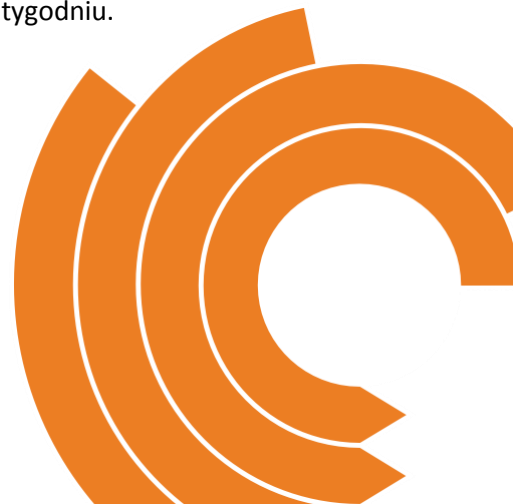
W przypadku zwrotu samochodu zastępczego pamiętaj, aby pojazd był zwrócony w niezmiennym stanie i z taką samą ilością paliwa. Klasa samochodu zastępczego oraz jego maksymalny okres użytkowania zależny jest od umowy podpisanej pomiędzy nami a Twoją firmą.

Zdarzenia objęte usługą Assistance obejmują:

- awarię na drodze,
- wypadek lub kolizję drogową,
- uszkodzenie szyby,
- kradzież samochodu,
- utratę i kradzież tablic rejestracyjnych oraz dowodu rejestracyjnego,
- błędnie zatankowane paliwo,
- uszkodzenie opon.

Jesteśmy do Twojej dyspozycji 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.

Wsparcie Assistance 24h/7 - nr tel. 61 674 71 61



4. Szkody komunikacyjne

W przypadku wypadku/kolizji drogowej, szkody parkingowej, kradzieży samochodu, aktu wandalizmu powiadom nas o tym niezwłocznie. Nasz pracownik udzieli pełnej informacji z zakresu wymaganych dokumentów oraz czynności niezbędnych do zgłoszenia i przeprowadzenia procesu likwidacji szkody.

- W razie potrzeby pomoc drogowa jest organizowana przez Assistance ProMobil Fleet, prosimy nie korzystać z innych pomocy drogowych bez naszej zgody.
- Zgłoszenie szkody musi nastąpić zawsze poprzez Dział Zarządzania Flotą ProMobil Fleet.

Zakres czynności w przypadku powstania zdarzenia	Jeżeli jesteś sprawcą	Jeżeli jesteś poszkodowanym
Zabezpiecz miejsce zdarzenia	TAK	TAK
Wezwij Policję, zanotuj nr notatki policyjnej lub dane jednostki Policji obecnej na miejscu zdarzenia	TAK	TAK
Sporządź oświadczenie sprawcy zdarzenia drogowego (gdy jest znany)	TAK	TAK



Druk do wypełnienia oświadczenia sprawcy kolizji drogowej znajdziesz na stronie www.promobilfleet.pl w zakładce Strefa Klienta. Jeżeli go nie posiadasz, sporządź własnoręczne oświadczenie, w którym muszą być zawarte następujące dane:

- miejsce, czas i okoliczności zdarzenia,
- nr rejestracyjne pojazdów biorących udział w zdarzeniu,
- dane osób uczestniczących (nazwiska, adresy zamieszkania, nr prawa jazdy, nr dowodów osobistych, nr PESEL, dane właściciela pojazdu, nazwa zakładu ubezpieczeń, nr polis OC i AC oraz daty ich ważności),
- opis uszkodzeń pojazdów biorących udział w zdarzeniu oraz dane świadków,
- czytelne podpisy sprawcy, poszkodowanego i ewentualnych świadków, jeżeli masz taką możliwość, sugerujemy wykonanie dokumentacji fotograficznej.

Pamiętaj, aby w sporządzonym oświadczeniu jednoznacznie określić, kto był sprawcą zdarzenia drogowego.

Pracownik serwisu blacharsko-lakierniczego, do którego zostaniesz skierowany, poprosi o przygotowanie kompletu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procesu likwidacji szkody.

Wsparcie Assistance 24h/ 7 – nr tel. 61 674 71 61



5. Opony

Pamiętaj, że jesteś zobowiązany do regularnej kontroli stanu ogumienia.

Sezonowa wymiana opon:

- skontaktuj się z Działem Zarządzania Flotą, który wskaże serwisy współpracujące z ProMobil Fleet,
- na wymianę opon umów się bezpośrednio z serwisem wskazanym przez Dział Zarządzania Flotą,
- w sytuacji, gdy wiesz, gdzie przechowywane są opony, uzgodnij dogodny dla Ciebie termin wymiany bezpośrednio z serwisem, bez konieczności powiadamiania ProMobil Fleet,
- opony zdemontowane z samochodu pozostaw w serwisie.

Uszkodzenie opony:

- w przypadku uszkodzenia opony skontaktuj się z Działem Zarządzania Flotą, w celu ustalenia najbliższego serwisu współpracującego z ProMobil Fleet,
- jeżeli dysponujesz informacją o takim serwisie, możesz udać się tam bezpośrednio, jednocześnie informując, że samochód jest zarządzany przez ProMobil Fleet i wszystkie czynności wymagają naszej autoryzacji,
- w przypadku problemów z wymianą uszkodzonej opony skontaktuj się z Assistance ProMobil Fleet.
- jeżeli uszkodzenie opony jest konsekwencją złego stanu nawierzchni drogi, wezwij Policję i uzyskaj nr notatki policyjnej lub dane jednostki Policji

UWAGA!

Nie dopuszcza się wydawania opon z depozytu Użytkownikowi samochodu. Usługi relokacji opon nie dokonuje się pomiędzy serwisami w obrębie jednego miasta.



6. Wyjazd za granicę

W przypadku wyjazdu za granicę prześlij na adres e-mail: dzf@promobilfleet.pl, 14 dni przed planowaną podróżą wypełniony formularz, który dostępny jest na stronie internetowej www.promobilfleet.pl w zakładce Strefa Klienta. Dodatkowe koszty związane z wystawieniem zielonej karty, dodatkowym ubezpieczeniem, stanowią koszt Twojej firmy. Przed podróżą należy wykonać wszystkie planowane, niezbędne przeglądy i naprawy. Faktury za świadczenia wykonane poza granicami Polski muszą być regulowane przez Użytkownika i wystawione na Najemcę. ProMobil Fleet po przeanalizowaniu zasadności powstałego kosztu, pokryje go do wysokości kosztów podobnej naprawy w Polsce.

7. Karty paliwowe

Karty paliwowe przypisane są do pojazdu wynajmowanego. Karty te mają określoną datę ważności oraz specyfikację, która ustalana jest indywidualnie. W przypadku konieczności zatankowania pojazdu zastępczego skontaktuj się z nami w celu wystawienia oddzielnego upoważnienia.

Zasady użytkowania kart paliwowych:

- podaj aktualny stan licznika,
- nie przechowuj kodu PIN razem z kartą paliwową,
- zgłoś nam niezwłocznie kradzież lub zagubienie karty, a my dokonamy blokady karty, jak również wystąpimy o wydanie duplikatu,
- korzystaj na stacjach paliwowych określonych przez wystawcę kart, lista dostępnych stacji na stronie www.promobilfleet.pl w zakładce Strefa Klienta,
- karty uszkodzone lub nieważne odeślij do nas.

Dział Zarządzania Flotą: poniedziałek - piątek w godzinach

8.00 - 18.00

adres e-mail: dzf@promobilfleet.pl



8. Wyposażenie dodatkowe

Wszystkie zmiany w samochodzie, w jego wyposażeniu, wymagają naszej pisemnej akceptacji. W przypadku zainstalowania dodatkowych akcesoriów usuń je przed wygaśnięciem kontraktu, w sposób nieuszkodzający pojazdu. Jeżeli w pojeździe zamontowano zestaw głośnomówiący, dopuszcza się jego pozostawienie. W przypadku jego demontażu wszystkie uszkodzenia powinny zostać naprawione.

9. Mandaty

Jeżeli złamiesz przepisy ruchu drogowego Twoim obowiązkiem jest uregulowanie nałożonych z tego tytułu opłat. Wszystkie nieopłacone mandaty i kary wraz z dodatkowymi kosztami za wykonanie powyższej czynności refakturujemy na Najemcę.

Dział Zarządzania Flotą: poniedziałek - piątek w godzinach 8.00 - 18.00

adres e-mail: dzf@promobilfleet.pl



10. Zakończenie kontraktu

Skontaktujemy się z Tobą lub Twoim pracodawcą i poinformujemy z dwutygodniowym wyprzedzeniem o terminie zwrotu pojazdu. W momencie zwrotu samochód powinien być umyty z zewnątrz oraz czysty wewnątrz. Podczas zdania samochód podlega wstępnej ocenie, dokonanej przez naszego przedstawiciela, co potwierdzone zostaje protokołem zdawczo-odbiorczym, podpisanym przez obydwie strony. W przypadku rozbieżności w ocenie stanu technicznego pojazdu wykonana zostanie niezależna ekspertyza.

Przy zwrocie pojazdu pamiętaj o:

- dowodzie rejestracyjnym,
- wszystkich kompletach kluczy, które otrzymałeś przy odbiorze pojazdu,
- potwierdzeniu zawarcia polisy ubezpieczeniowej,
- książce serwisowej (wraz z wpisami o wykonanych przeglądach),
- instrukcji obsługi pojazdu,
- instrukcji obsługi radia,
- innych urządzeniach i akcesoriach, które stanowią własność ProMobil Fleet.
- karcie paliwowej (w przypadku jej posiadania),
- zabranii z samochodu wszelkich rzeczy prywatnych niestanowiących wyposażenia samochodu.

Szczegółowe informacje dotyczące akceptowalnego, normatywnego zużycia pojazdu znajdują się na naszej stronie www.promobilfleet.pl w zakładce Strefa Klienta.

11. Zakup samochodu po kontrakcie

Jeżeli jesteś zainteresowany wykupem samochodu, który użytkujesz, poinformuj nas o tym na cztery tygodnie przed końcem kontraktu.



