



PRZEWODNIK UŻYTKOWNIKA



TELEFONY KONTAKTOWE

TELEFONICZNA OBSŁUGA UŻYTKOWNIKA



(w dni robocze w godzinach 8-18)

HITACHI CAPITAL ASSISTANCE



(24 h, 7 dni w tygodniu)

Jest nam niezwykle miło powitać Panią/Pana jako Użytkownika jednego z samochodów wchodzących w skład floty zarządzanej przez firmę Hitachi Capital Polska Sp. z o.o. (HCPL).

Zalecamy, aby niniejszy Przewodnik znajdował się zawsze w Państwa pojeździe. Informacje oraz instrukcje w nim zawarte będą przydatne w okresie użytkowania samochodu.

W przypadku przekazania pojazdu innemu użytkownikowi należy upewnić się, czy wszystkie dokumenty zostały przekazane wraz z samochodem. Szczegółowe informacje dotyczące dostępnych usług w ramach kontraktu znajdują Państwo na następnych stronach.



OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKA

- Pojazd powinien być wykorzystywany zgodnie z zaleceniami zawartymi w instrukcji obsługi pojazdu.
- Obowiązkiem Użytkownika jest dokonywanie przeglądów okresowych zgodnie z zaleceniami producenta pojazdu.
- Użytkownik ma obowiązek regularnie i rzetelnie sprawdzać:
 - poziom ciśnienia w oponach, ich stan oraz stopień zużycia,
 - poziom oleju silnikowego i innych płynów eksploatacyjnych,
 - prawidłowość działania układu hamulcowego oraz oświetlenia zewnętrznego.
 - termin ważności gaśnicy.
- Pojazd może być użytkowany na drogach przeznaczonych dla pojazdów silnikowych oraz w celu w jakim został on wyprodukowany i wyposażony. Samochód nie może być obciążony ponad całkowitą masę dopuszczalną ustaloną przez producenta i być używany w celu np. testowania prędkości, wyścigów oraz transportu niebezpiecznych ładunków.
- Jeśli licznik przebiegu samochodu przestanie działać poprawnie muszą Państwo natychmiast powiadomić HCPL.
- Po opuszczeniu pojazdu należy aktywować wszystkie systemy zabezpieczające.
- W przypadku utraty jakichkolwiek dokumentów pojazdu należy bezzwłocznie poinformować HCPL.
- Właścicielem pojazdu jest HITACHI CAPITAL POLSKA Sp. z o.o. w związku z tym wprowadzanie trwałych zmian w pojeździe jest niedozwolone bez zgody właściciela.

- HCPL musi być informowana o wszystkich wypadkach oraz uszkodzeniach powstałych w ich wyniku.
- W razie zauważenia technicznych usterek (dotyczy również opon) należy się bezzwłocznie skontaktować z odpowiednią stacją serwisową.

ROZLICZENIE KOSZTÓW

- HCPL pokrywa koszty eksploatacji pojazdu wynikające z jego normalnej eksploatacji.
- Koszty ponadnormatywne będą refakturowane na Klienta wraz z informacją o użytkowniku.
- Przykładowe koszty ponadnormatywne:
 - koszty eksploatacyjne (np. paliwo, płyn do spryskiwaczy, myjnia, inne zakupy na kartę paliwową),
 - koszty napraw niewynikające z normalnej eksploatacji (np. użycie paliwa/płynów eksploatacyjnych innych niż dopuszczalne przez producenta/importera; niesprawdzenie /nieuzupełnianie poziomów płynów eksploatacyjnych; nieprzestrzeganie harmonogramu przeglądów serwisowych; nieumiejętnej lub zbyt intensywnej eksploatacji np. spalone sprzęgło, przegrzane tarcze hamulcowe),
 - koszty utraty wartości pojazdu spowodowane samowolną przeróbką.

DOSTARCZENIE POJAZDU

- Miejscem odbioru pojazdu jest siedziba HCPL o ile strony nie postanowią inaczej.
- Pojazd jest odbierany przez upoważnionego Przedstawiciela Klienta oraz przez Użytkownika pojazdu (pierwsze wydanie).
- Wydania samochodu dokonuje upoważniony przez HCPL przedstawiciel Dealera, pracownik HCPL lub inna osoba upoważniona przez HCPL.
- Kolejne przekazania pojazdów pomiędzy Użytkownikami muszą odbywać się za zgodą przełożonych, na formularzu protokołu przekazania pojazdu. Wypełniony i podpisany formularz przekazania pojazdu musi zostać przekazany do HCPL.

Dokumenty i akcesoria wydawane wraz z pojazdem:

- Klucze do pojazdu (1 komplet),
- Dowód rejestracyjny (stały lub tymczasowy),
- Polisa ubezpieczeniowa (potwierdzenie zawarcia polisy OC),
- Przewodnik Użytkownika,
- Wspólne oświadczenie o zdarzeniu drogowym,
- Instrukcja obsługi samochodu,
- Książka gwarancyjna,
- Tablice rejestracyjne i naklejka na szybę z numerem rejestracyjnym,
- Inne akcesoria.

W przypadku odbioru samochodu z tymczasowym dowodem rejestracyjnym prosimy o kontakt z TELEFONICZNĄ OBSŁUGĄ UŻYTKOWNIKA przynajmniej 5 dni przed datą upływu ważności (pole „H”).

Sprawdzenie pojazdu i potwierdzenie odbioru

- Osoba odbierająca pojazd (upoważniona przez Klienta), powinna sprawdzić pojazd i upewnić się, że pojazd i jego wyposażenie są zgodne z zamówieniem oraz że brak jest widocznych usterek pojazdu.
- Jeśli osoba odbierająca stwierdzi usterki, które nie mogą zostać naprawione, ma prawo odmówić przyjęcia pojazdu.
- Jeśli osoba odbierająca stwierdzi usterki, które można naprawić, musi powiadomić o tym HCPL. Osoba odbierając może przyjąć odbiór pojazdu jedynie, jeśli takie usterki zostały usunięte.
- Osoba odbierająca powinna upewnić się, że wraz z pojazdem dostarczone zostały wszystkie dokumenty pojazdu oraz że są one zgodne (np. numer rejestracyjny) z odbieranym pojazdem.
- Potwierdzeniem odbioru pojazdu jest protokół zdawczo-odbiorczy, który powinien zostać podpisany przez osobę odbierającą i osobę wydającą pojazd.
- Protokół jest podpisywany w dwóch egzemplarzach, po jednym dla:
 - Klienta (osoba odbierająca),
 - HCPL (jeśli wydającym jest upoważniony Dealer ma on obowiązek przesłania kopii do HCPL).



PRZEGLĄDY I NAPRAWY

Dokonywanie przeglądów i napraw

- Przeglądy i naprawy mogą być wykonywane wyłącznie w stacjach serwisowych, współpracujących z firmą HCPL.
- Na wszelkie przeglądy i naprawy Użytkownik umawia się bezpośrednio ze stacją serwisową z minimum 5 dniowym wyprzedzeniem.
- Użytkownik przekazuje uwagi dotyczące pojazdu ale nie zleca ich wykonania. Decyzję o zakresie napraw podejmuje HCPL po konsultacji z serwisem
- Użytkownik samochodu nie podpisuje i nie odbiera faktury wystawionej przez serwis za wykonanie przeglądu lub naprawy.

Awaria samochodu na drodze

- W przypadku, gdy awaria samochodu uniemożliwia dojazd do serwisu (istnieje konieczność holowania) należy skontaktować się z

HITACHI CAPITAL ASSISTANCE

+48 (22) 223 60 55

Naprawy za granicą

- HCPL pokryje koszty obsługi technicznej i napraw poniesionych kosztów przez Użytkownika, jednak nie większych niż koszty tych napraw wykonanych na terenie Polski.
- Przeglądy okresowe powinny być dokonane przed podróżą zagraniczną.

Okresowe badanie techniczne

- Każdy pojazd zgodnie z obowiązującymi przepisami o Ruchu Drogowym, musi posiadać aktualne badanie techniczne, potwierdzone wpisem do dowodu rejestracyjnego pojazdu.
- Użytkownik jest zobowiązany do przestrzegania terminu upływu ważności badania technicznego pojazdu. Jednocześnie HCPL jest odpowiedzialna za monitoring i informacje wyprzedzające dotyczące wykonania badania technicznego.
- W chwili, gdy termin badania technicznego jest bliski końca, Użytkownik powinien udać się do Stacji Kontroli Pojazdów współpracujących z HCPL.

Gaśnica

- Każdy pojazd, którego właścicielem jest HCPL powinien być wyposażony w gaśnicę.
- Gaśnica posiada okres ważności.
- W chwili, gdy okres ważności gaśnicy zbliża się do końca Użytkownik powinien udać się do stacji serwisowej i dokonać przeglądu gaśnicy lub zakupu nowej po poinformowaniu o tym HCPL.

Sezonowa wymiana opon może być przeprowadzana wyłącznie w serwisach współpracujących z HCPL.

Wymiana, naprawa opony uszkodzonej

Wymiana opon może być dokonana w przypadku:

- zużycia opony (tj. głębokość bieżnika opony wynosi nie więcej niż 3 mm lub zgodnie z zaleceniami producenta opon),
- uszkodzenia uniemożliwiającego dalsze użytkowanie opony.

Wymiana sezonowa (lato, zima)

- O terminie okresowej wymiany opon Użytkownicy zostaną powiadomieni z minimum 14 dniowym wyprzedzeniem.
- Przed rozpoczęciem wymiany opon Użytkownik zostanie skierowany do serwisu, w którym ma dokonać wymiany opon.
- Po otrzymaniu informacji o rozpoczęciu procesu wymiany, Użytkownik umawia się na wymianę bezpośrednio ze stacją serwisową, z minimum 5 dniowym wyprzedzeniem bez konieczności kontaktu z HCPL.

UBEZPIECZENIE

Szkoda komunikacyjna (np. wypadek, kolizja)

W przypadku wystąpienia szkody komunikacyjnej obowiązuje następująca procedura:

- Telefoniczne zgłoszenie szkody do **HCPL ASSISTANCE (22) 223 60 55**- (24 h, 7 dni w tygodniu) niezwłocznie jednak nie później niż w ciągu 3 dni od daty zdarzenia.
- Zgłoszenie zdarzenia na Policję.
- Jeśli sprawcą szkody jest osoba inna niż Użytkownik, a osoba ta jest znana i niemożliwy jest przyjazd Policji - spisanie na miejscu zdarzenia „Oświadczenia o Zdarzeniu” zawierającego następujące dane (druk w Informatorze Kierowcy):
 - imię i nazwisko sprawcy,
 - numer polisy OC sprawcy,
 - nazwa Zakładu Ubezpieczeń sprawcy,
 - numer dowodu osobistego lub prawa jazdy sprawcy.

Dalsze postępowanie zależy od stanu pojazdu i uzgodnień z

**TELEFONICZNĄ
OBSŁUGĄ
UŻYTKOWNIKA.**



Pojazd niejezdny

- Kierowca dokonuje telefonicznego zgłoszenia w HCPL ASSISTANCE +48 (22) 223 60 55 (24 h, 7 dni w tygodniu) w ciągu 3 dni od daty zdarzenia.
- HCPL ASSISTANCE organizuje holowanie oraz samochód zastępczy, który przekazuje Kierowcy (zgodnie z warunkami umowy).
- Jeżeli Kierowca nie może uczestniczyć w późniejszych oględzinach samochodu, oddaje kluczyki i dokumenty kierowcy holownika.
- Gdy auto jest naprawione serwis informuje Użytkownika o miejscu i terminie odbioru naprawionego pojazdu (tego samego dnia powinien zostać zwrócony samochód zastępczy).

Pojazd jezdny

- Kierowca dokonuje telefonicznego zgłoszenia szkody komunikacyjnej w **HCPL ASSISTANCE +48 (22) 223 60 55** (24 h, 7 dni w tygodniu) w ciągu 3 dni od daty zdarzenia.
- Po dokonaniu oceny technicznej Kierowca oddaje samochód do serwisu wskazanego przez HCPL po wcześniejszym uzgodnieniu z nim terminu naprawy.

- Na czas naprawy Kierowca otrzymuje samochód zastępczy, który odbiera w serwisie prowadzącym naprawę jego pojazdu. O potrzebie zorganizowania samochodu zastępczego należy powiadomić serwis wykonujący naprawę.
- Serwis informuje Kierowcę, gdy pojazd jest naprawiony i gotowy do odbioru.

Kradzież pojazdu

- Kierowca dokonuje telefonicznego zgłoszenia szkody komunikacyjnej w **HCPL ASSISTANCE +48 (22) 223 60 55** (24 h, 7 dni w tygodniu) niezwłocznie po stwierdzeniu zajścia.
- Kierowca zgłasza zdarzenie na Policję.
- Jeśli kradzież pojazdu nastąpiła poprzez napaść na Użytkownika (odebrane kluczyki do pojazdu), a Użytkownik ma obrażenia - wskazane jest dokonanie obdukcji lekarskiej.

SAMOCHÓD ZASTĘPCZY

Zasady używania samochodu zastępczego:

- Samochód zastępczy przysługuje w ramach pakietu HCPL ASSISTANCE (zgodnie z warunkami umowy).
- Aby otrzymać samochód zastępczy, należy telefonicznie skontaktować się z HCPL ASSISTANCE (pojazd niejezdny). W innym przypadku niezbędny jest kontakt z TELEFONICZNĄ OBSŁUGĄ UŻYTKOWNIKA.
- Samochód zastępczy może zostać dostarczony na miejsce zdarzenia lub inne miejsce wskazane przez Użytkownika w przypadku pojazdu niejezdnego. W innym przypadku samochód zastępczy odbierany jest z miejsca wskazanego przez HCPL (z reguły jest to serwis dokonujący naprawy pojazdu).
- Miejsce zwrotu samochodu zastępczego ustalane jest przez Użytkownika z HCPL ASSISTANCE (zwykle jest to serwis, w którym Użytkownik odbiera naprawiony pojazd).



Koszty paliwa samochodu zastępczego

- Koszty paliwa poniesione podczas używania samochodu zastępczego pokrywa Klient.
- Zwrot samochodu zastępczego następuje z taką samą ilością paliwa i w takim samym stanie w jakim został wypożyczony.
- W przypadku, gdy samochód zastępczy zostanie zwrócony z ilością paliwa mniejszą niż przy wydaniu, HCPL obciąża poniesionymi kosztami Klienta. To samo dotyczy kosztów przywrócenia tego samochodu do stanu sprzed wypożyczenia /braki w wyposażeniu, uszkodzenia zewnętrzne, mycie i sprzątanie.

Szkoda w samochodzie zastępczym

- W przypadku wystąpienia szkody w samochodzie zastępczym należy postępować tak samo, jak w przypadku szkody w samochodzie objętym HCPL ASSISTANCE.
- Kosztami udziału własnego w szkodach, w których uczestniczy samochód zastępczy obciążany jest Klient.
- Wysokość udziału własnego w samochodzie zastępczym może być różna od udziału własnego w Państwie pojeździe (zwykle jest to kwota 1000 PLN).
- Wysokość udziału własnego należy sprawdzać każdorazowo przy odbiorze samochodu zastępczego - informacja taka powinna być zawarta na umowie/protokole odbioru.

HITACHI CAPITAL ASSISTANCE

Program HCPL ASSISTANCE zapewnia pomoc w następujących przypadkach:

- awaria pojazdu, w wyniku której nie jest możliwa kontynuacja podróży lub przejazd do najbliższego warsztatu, który mógłby taką usterkę usunąć,
- szkoda komunikacyjna, w tym wybicie szyby, o ile jej uszkodzenie spowoduje unieruchomienie pojazdu lub wyeliminuje przejazd do najbliższego warsztatu, który mógłby tę usterkę usunąć,
- kradzież pojazdu, w tym również kradzież tablic rejestracyjnych,
- „błędy w pilotażu” (przebicie opony, brak lub niewłaściwe paliwo w zbiorniku pojazdu),
- rozładowany akumulator, utrata, uszkodzenie lub zatrzęsienie kluczyków.

Program HCPL ASSISTANCE obejmuje następujące wsparcie Użytkownika:

- naprawa pojazdu na miejscu wystąpienia zdarzenia,
- holowanie do najbliższego warsztatu współpracującego z HCPL,
- samochód zastępczy (zgodnie z warunkami umowy).

WYJAZDY ZAGRANICZNE

Przed wyjazdem za granicę prosimy o zgłoszenie tego faktu do TELEFONICZNEJ OBSŁUGI UŻYTKOWNIKA +48 (22) 223 60 50 w celu uzyskania upoważnienia do użytkowania samochodu służbowego oraz w razie konieczności międzynarodowego potwierdzenia ubezpieczenia OC (Zielona Karta) i dodatkowego ubezpieczenia pojazdu.

Wyjazdy zagraniczne dozwolone są wyłącznie do krajów Unii Europejskiej oraz Strefy Schengen.

KARTY PALIWOWE

Użytkownik jest odpowiedzialny za wszystkie transakcje wykonane przy użyciu karty paliwowej, także w przypadku jej utraty, kradzieży lub nieautoryzowanego wykorzystania. Prosimy o podawanie dokładnego przebiegu pojazdu przy każdym tankowaniu. W przypadku utraty lub kradzieży karty należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wystawcę karty oraz HCPL.

ORLEN Flota

+48 801 235 682 – z telefonów stacjonarnych

+48 501 235 682 – z telefonów komórkowych

BP Routex

+48 (22) 104 00 53 – blokada karty możliwa jest wyłącznie za pośrednictwem HCPL, prosimy o kontakt z TELEFONICZNĄ OBSŁUGĄ UŻYTKOWNIKA +48 (22) 223 60 50).

ZAKOŃCZENIE KONTRAKTU

Zasady zwrotu pojazdu

- Dokładny termin (dzień, godzina) oraz miejsce zwrotu powinno zostać uzgodnione z pracownikiem HCPL na minimum 7 dni roboczych przed planowanym terminem zwrotu.
- Miejscem zwrotu pojazdu jest siedziba HCPL o ile strony nie postanowią inaczej.
- Pojazd zwracany powinien być umyty i czysty wewnątrz, aby możliwa była właściwa ocena techniczna zwracanego pojazdu (np. ocena stanu powłoki lakierniczej).

Wraz ze zwracanym pojazdem powinny zostać zwrócone:

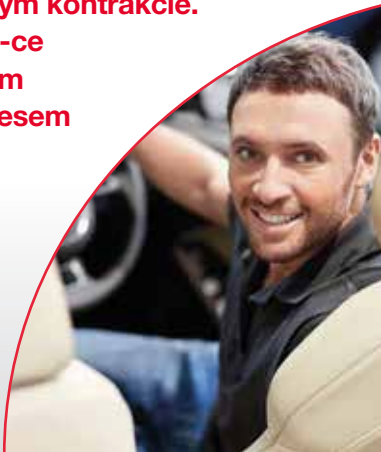
- wszystkie komplety kluczy wydane przez HCPL,
- dowód rejestracyjny,
- książka serwisowa,
- karty ubezpieczenia,
- instrukcja obsługi pojazdu,
- inne dokumenty wydawane do poszczególnych pojazdów,
- inne akcesoria i urządzenia otrzymane przez Klienta przy wydaniu pojazdu (np. trójkąt ostrzegawczy, gaśnica, koło zapasowe, podnośnik, zestaw głośnomówiący).

Ocena stanu technicznego i rozliczenie kosztów

- W momencie zdania pojazdu dokonywana jest wstępna weryfikacja stanu technicznego pojazdu przez osobę przyjmującą pojazd.
- Opis stanu technicznego jest zawarty w Protokole Zdawczo-Odbiorczym, którego zgodność ze stanem faktycznym stwierdzają osoba zwracająca oraz osoba przyjmująca pojazd.
- Uczestnikiem procesu zdawania pojazdu oprócz Użytkownika powinien być także upoważniony przedstawiciel Klienta.
- Po zwrocie pojazdu następuje rozliczenie, które obejmuje ewentualne braki w przekazanej dokumentacji/urzędzeniach, różnicę pomiędzy przebiegiem zakontraktowanym a rzeczywistym, usterki w pojeździe (rozliczenie zgodne z umową).

Użytkownik pojazdu ma możliwość nabycia samochodu po zakończonym kontrakcie.

W takim przypadku na 3 m-ce przed planowanym zwrotem prosimy o kontakt pod adresem uzywane@hitachicapital.pl



HITACHI

Inspire the Next

Hitachi Capital Polska



Hitachi Capital Polska Sp. z o.o.
ul. Franciszka Klimczaka 1
02-797 Warszawa



tel. (22) 223 60 60



fax. (22) 223 60 59



uzytkownik@hitachicapital.pl



www.hitachicapital.pl