

## **Instrukcja**

### **I. Procedura postępowania w przypadku przeglądów okresowych, napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych:**

#### **PRZEGLĄD OKRESOWY**

1. Najemca zobowiązany jest poinformować telefonicznie na numer telefonu **501 779 386** lub mailowo na adres: [administrator@globalcfm.pl](mailto:administrator@globalcfm.pl) Wynajmującego o zbliżającym się osiągnięciu przebiegu kwalifikującego samochód do wykonania przeglądu, zgodnie z założeniami producenta (określonymi w instrukcji samochodu), jednakże nie później niż 200 km przed osiągnięciem w/w przebiegu kwalifikującego.
2. Wykonanie przeglądu okresowego następuje każdorazowo we wskazanym przez Wynajmującego ASO (Dealera) danej marki, w terminie i miejscu uzgodnionym telefonicznie przez Najemcę z pracownikiem Dealera, (dane teled adresowe klient otrzymuje od Wynajmującego w celu umówienia dogodnego terminu). Termin wykonania przeglądu nie może odbyć się później niż 500 km po przekroczeniu w/w przebiegu kwalifikującego.
3. Najemca nie jest uprawniony do podpisania, ani do odbioru faktury za wykonane czynności serwisowe.
4. GlobalCFM dokonuje autoryzacji zakresu przeglądu i pokrywa koszt jego wykonania w zatwierdzonym zakresie.

#### **WYKONYWANIE NAPRAW**

1. Najemca zobowiązany jest poinformować telefonicznie na numer telefonu **501 779 386** lub mailowo na adres: [administrator@globalcfm.pl](mailto:administrator@globalcfm.pl) Wynajmującego o konieczności dokonania wszelkich naprawy pojazdu.
2. Wykonanie naprawy następuje każdorazowo we wskazanym przez Wynajmującego ASO (Dealera) danej marki, w terminie i miejscu uzgodnionym telefonicznie przez Najemcę z pracownikiem Dealerem, (dane teled adresowe klient otrzymuje od Wynajmującego w celu umówienia dogodnego terminu).
3. Koszty napraw wykraczających poza zakres naprawy, na jakie została wystawiona Dealerowi autoryzacja przez Wynajmującego, a zgłoszonych dodatkowo do realizacji przez Najemcę, zobowiązany jest w całości ponieść Najemca, na podstawie wystawionej przez Wynajmującego refaktury.
4. Najemca pojazdu nie jest uprawniony do podpisania, ani do odbioru faktury za wykonane czynności serwisowe.
5. GlobalCFM dokonuje autoryzacji zakresu naprawy i pokrywa koszt jej wykonania w zatwierdzonym zakresie.

#### **WYMIANA OGUMIENIA**

1. Sezonową wymianę opon należy przeprowadzić w następujących ramach czasowych:
  - a) Wymiana opon letnich na zimowe (każdego roku) – od dnia 15 października do dnia 30 listopada
  - b) Wymiana opon zimowych na letnie (każdego roku) – od dnia 1 kwietnia do dnia 30 kwietnia.Najemca w terminach wskazanych powyżej, informuje telefonicznie na numer telefonu **501 779 386** lub mailowo na adres: [administrator@globalcfm.pl](mailto:administrator@globalcfm.pl) Wynajmującego o konieczności sezonowej wymiany opon.
2. Wymiana opon następuje każdorazowo we wskazanym przez Wynajmującego ASO (Dealera) danej marki lub innym punkcie wymiany opon (zależnie od decyzji administratora GlobalCFM w terminie i miejscu uzgodnionym telefonicznie przez Najemcę z pracownikiem serwisu (dane teled adresowe Najemca otrzymuje od Wynajmującego w celu umówienia dogodnego terminu).
3. Ogumienie nieużywane zostaje składowane w danym punkcie dealerskim, w którym została przeprowadzona wymiana.
4. Najemca pojazdu nie jest uprawniony do podpisania, ani do odbioru faktury za czynności dotyczące wymiany ogumienia.
5. GlobalCFM dokonuje autoryzacji serwisu opon i pokrywa koszt jego wykonania w zatwierdzonym zakresie.

#### **UWAGA:**

**Bez konsultacji i zgody upoważnionego przedstawiciela Wynajmującego**

**nr tel. 501-779-386 (24h) lub 52 375-71-78**

**e-mail: [administrator@globalcfm.pl](mailto:administrator@globalcfm.pl)**

**nie można wykonać żadnej naprawy, wymiany lub przeglądu w użytkowanym samochodzie.**

## PROCEDURY UZYSKANIA POMOCY W NAGŁYCH PRZYPADKACH

### II. Procedura w przypadku awarii pojazdu (niemożność kontynuacji dalszej podróży):

1. Użytkownik pojazdu (tj. najemca pojazdu na podstawie umowy najmu zawartej bezpośrednio z Najemcą lub inna osoba upoważniona do korzystania z pojazdu) lub Najemca zobowiązany jest poinformować telefonicznie na numer telefonu **501 779 386** Wynajmującego o zaistniałej awarii podając wszelkie możliwe dane w celu zweryfikowania usterki lub uszkodzeń.
2. Użytkownik pojazdu lub Najemca zobowiązany jest ponadto poinformować telefonicznie Centrum Alarmowe Toyota Euro Care (**tel. 22 874 42 22 lub 0800 234 234**), a w przypadku innej marki pojazdu – Centrum Alarmowe właściwe dla danej marki, w celu podania aktualnej pozycji auta (informacja o numerze telefonu znajduje się w Instrukcji obsługi samochodu).
3. Po zgłoszeniu i ustaleniu pozycji unieruchomionego auta nastąpi procedura podstawienia ze strony Centrum Alarmowego holownika celem odstawienia unieruchomionego pojazdu do najbliższego ASO Dealera danej marki lub usprawnienie pojazdu na miejscu zdarzenia.
4. Jeżeli samochód nie może być naprawiony do końca dnia roboczego w ASO Dealera danej marki, do której został przetransportowany, wówczas użytkownik może poprosić o przygotowanie auta zastępczego (w przeciągu 24h od momentu zgłoszenia zapotrzebowania auto musi być podstawione do serwisu gdzie auto zostało holowane).
5. W przypadku całkowitej niemożności kontynuowania dalszej podróży, z powodu awarii bądź uszkodzenia, użytkownikowi po uzyskaniu decyzji pracownika działu administracji GlobalCFM przysługuje pojazd zastępczy. Użytkownik lub Najemca zobowiązany jest poinformować telefonicznie na numer telefonu **501 779 386** Wynajmującego o tym, czy będzie korzystał z samochodu zastępczego na czas naprawy.

### III. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia szkody komunikacyjnej – pojazd jezdny:

1. Najemca lub użytkownik pojazdu zobowiązany jest niezwłocznie telefonicznie na numer telefonu **501 779 386** Wynajmującego o zaistniałej szkodzie i podać wszelkie okoliczności zdarzenia oraz dane w celu zweryfikowania uszkodzeń.
2. Wynajmujący informuje każdorazowo użytkownika pojazdu lub Najemcę o konieczności zgłoszenia szkody telefonicznie do ubezpieczyciela, na numer telefonu ubezpieczyciela (infolinia), zmienny w zależności od ubezpieczyciela.
3. Najemca lub użytkownik pojazdu zobowiązany jest osobiście w terminie 1 dnia od zaistnienia szkody, zgłosić zaistniałą szkodę i umówić się z likwidatorem mobilnym na oględziny pojazdu oraz wypełnienie druku zgłoszenia szkody.
4. Najemca po otrzymaniu protokołu likwidacyjnego kontaktuje się telefonicznie z Wynajmującym, który informuje użytkownika, w jakim miejscu nastąpi likwidacja szkody (wskazanie ASO Dealera danej marki).

### IV. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia szkody komunikacyjnej uniemożliwiającej kontynuację dalszej podróży – pojazd niejezdny:

1. Najemca lub użytkownik pojazdu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować telefonicznie na numer telefonu **501 779 386** Wynajmującego o zaistniałej kolizji i szkodzie uniemożliwiającej dalszą kontynuację jazdy oraz podać wszelkie możliwe dane w celu zweryfikowania uszkodzeń.
2. Najemca lub użytkownik pojazdu zobowiązany jest ponadto niezwłocznie poinformować telefonicznie Centrum Alarmowe Ubezpieczyciela (infolinia), w celu podania aktualnej pozycji auta. Numer infolinii Ubezpieczyciela każdorazowo znajduje się na potwierdzeniu zawarcia ubezpieczenia OC.
3. Po zgłoszeniu i ustaleniu pozycji unieruchomionego auta nastąpi procedura podstawienia ze strony Centrum Alarmowego Ubezpieczalni holownika, celem odstawienia unieruchomionego pojazdu do najbliższego ASO Dealera danej marki.
4. Procedura zgłoszenia szkody - postępowanie jak przypadku rozdziału III

#### **UWAGA:**

**Bez konsultacji i zgody upoważnionego przedstawiciela Wynajmującego**

**nr tel. 501-779-386 (24h) lub 52 375-71-78**

**e-mail: [administrator@globalcfm.pl](mailto:administrator@globalcfm.pl)**

**nie można wykonać żadnej naprawy, wymiany lub przeglądu w  
użytkowanym samochodzie.**