

REGULAMIN

do umowy współpracy w zakresie obsługi technicznej pojazdu w ramach programu **MilleFlota**.

AKTYWACJA USŁUGI W SYSTEMIE MOTO FLOTA

W przypadku zgłoszenia do usługi pierwszego pojazdu Zleceniodawca zobowiązany jest do aktywacji usługi w systemie Moto Flota Manager poprzez: link na stronie <https://www.millennium-leasing.pl/MilleFlota>, lub e-mail na adres: MilleFlota@motoflota.pl, albo telefonicznie na numer 32 432 47 05.

Zleceniodawca aktywuje usługę podając numer rejestracyjny i numer umowy leasingu. W trakcie aktywacji zostanie poproszony o podanie danych osoby autoryzującej naprawę upoważnionej przez Zleceniodawcę. Skorzystanie z programu wiąże się z wpisaniem pojazdu do serwisowego programu flotowego danej marki. Rozliczenie usług będzie dokonywane wyłącznie przez Moto Flotę.

PROCEDURY REALIZACJI USŁUGI SERWISOWEJ w systemie MOTO FLOTA I WZYWANIA POMOCY DROGOWEJ**ZGŁOSZENIE USŁUGI SERWISOWEJ DO FLOTOWEGO CENTRUM OPERACYJNEGO (FCO)**

1. FCO przyjmuje do realizacji zamówienia w każdy dzień roboczy w godz. od 8.00 do 18.00.
2. Zamówienie usługi, przez osobę upoważnioną przez Zleceniodawcę, następuje poprzez wysłanie do FCO zamówienia usługi drogą elektroniczną w systemie **Moto Flota Manager** lub na adres e-mail: MilleFlota@motoflota.pl albo telefonicznie na numer **32 432 47 05**.

PRZYGOTOWANIE DO REALIZACJI USŁUGI SERWISOWEJ

Po otrzymaniu zlecenia FCO podejmuje następujące czynności:

1. Uzgadnia termin, miejsce i zakres wykonania usługi,
2. Wysyła do warsztatu, w którym ma być wykonana usługa serwisowa zlecenie naprawy (poprzez system Moto Flota Manager) z wstępnym określeniem zakresu czynności serwisowej,
3. FCO kieruje użytkownika samochodu do właściwego warsztatu w celu wykonania usługi serwisowej lub weryfikacji zgłoszonej usterki,
4. Warsztat na stanowisku serwisowym dokonuje weryfikacji zakresu naprawy i w razie potrzeby dokonuje korekty zlecenia, które następnie zwrótnie wysyła do FCO.

AUTORYZACJA ZLECENIA PRZEZ ZLECENIODAWCĘ

1. FCO wysyła do Zleceniodawcy zlecenie wraz z wykazem części, ceną za części oraz podaniem kosztu robocizny.
2. Zleceniodawca weryfikuje zgodność zlecenia z cenami za części MF, robocizną i przysługującymi rabatami.
3. Zleceniodawca wyraża swoją akceptację zlecenia naprawy w wybrany sposób: system Moto Flota Manager, kod SMS, telefon lub e-mail.
4. Jeżeli Zleceniodawca nie autoryzuje zlecenia usługa serwisowa nie zostanie podjęta.

REALIZACJA USŁUGI SERWISOWEJ

1. FCO wysyła do warsztatu zlecenie wykonania usługi serwisowej w zakresie zgodnym z opisem zlecenia.
2. Po wykonaniu wszystkich usług serwisowych, zawartych w wystawionym przez FCO zleceniu użytkownik pojazdu zobowiązany jest do złożenia czytelnego podpisu (imię i nazwisko), potwierdzającego odbiór pojazdu z warsztatu na formularzu „Przyjęcia/wydania pojazdu”.

UWAGA!

1. Warsztat nie podejmuje czynności serwisowych nieautoryzowanych przez FCO (naprawy bez wystawionego zlecenia).
2. Odwołanie zaplanowanej wizyty w warsztacie może zostać zrealizowane przez Zleceniodawcę bądź upoważnionego przez Zleceniodawcę użytkownika pojazdu **nie później niż na 2 godziny** przed planowanym terminem rozpoczęcia prac serwisowych.
3. W przypadku nie odwołania wizyty serwisowej przez Zleceniodawcę w wyznaczonym terminie, Zleceniodawca zostanie obciążony kosztem robocizny zaplanowanej usługi serwisowej (zgodnie z kosztorysem zlecenia).