

REGULAMIN USŁUGI DOOR TO DOOR

1. Program Door to Door („**Program**”) w okresie jego obowiązywania polega na świadczeniu dodatkowej odpłatnej usługi odbioru od Klienta i zwrotu Klientowi samochodu Mitsubishi („**Usługa Door to Door**”, „**Usługa**”) w związku z usługą serwisową zamówioną w naszym Autoryzowanym Punkcie Serwisowym Mitsubishi, działającym pod nazwą, Autopol Michalski Motors S.J. („**APS**”).
2. Nasze szczegółowe dane adresowe, kontaktowe i rejestrowe znajdują się pkt. 16 poniżej.
3. Aby skorzystać z Usługi Door to Door wystarczy skontaktować się z nami, sprawdzić dostępność Usługi i umówić na termin.
4. Usługa Door to Door może być tylko realizowana w celu wykonania innej odpłatnej usługi naprawczej/serwisowej („**Usługa Serwisowa**”) zamówionej w APS i dotyczy wyłącznie samochodów Mitsubishi. Usługa Door to Door nie dotyczy usług/napraw gwarancyjnych, akcji przywoławczych ani innych usług nieodpłatnych.
5. Koszt Usługi Door To Door wynosi 100,00 PLN w przypadku samochodów odbieranych i zwracanych do/z miejsc w odległości do 10 km od APS. Każdy kilometr powyżej ustalonej odległości jest dodatkowo płatny po wcześniejszym ustaleniu tego kosztu z Klientem. W przypadku konieczności odbioru samochodu przy wykorzystaniu lawety, koszt usługi jest ustalany indywidualnie z Klientem.
6. W sytuacji oficjalnie ogłoszonej epidemii przez rząd Rzeczypospolitej Polski pracownik APS, przyjmujący samochód przed realizacją Usługi Serwisowej, przeprowadza dezynfekcję kluczyków, klamek i uchwytów od drzwi, kierownicy, gałek zmiany biegów, manetek, pasów bezpieczeństwa oraz innych elementów wyposażenia samochodu z którymi potencjalnie będą mieli kontakt pracownicy APS. Po zdezynfekowaniu pojazdu następuje założenie folii ochronnej – zabezpieczenie kierownicy, lewarka zmiany biegów i hamulca. Po zakończeniu Usługi Serwisowej, cała procedura odkażania przeprowadzana jest ponownie. Przed wydaniem kluczyków, zostają one jeszcze raz odkażone, a następnie wydane Klientowi odbierającemu samochód.
7. Pracownik APS podczas odbioru samochodu od Klienta wypełnia formularz przyjęcia i podpisuje go razem z Klientem. Formularz przyjęcia zawiera potwierdzenie zapoznania się z programem Door to Door. Klient otrzymuje potwierdzenie przyjęcia samochodu do wykonania Usługi Door to Door. Doradca serwisu na podstawie formularza D2D otwiera zlecenie serwisowe z zakresem wynikającym z formularza D2D. Jeżeli Strony nie uzgodnią inaczej zapłata za realizację Usługi Door to Door i Usługi Serwisowej następuje podczas zwrotnego wydania samochodu.
8. Wraz z zamówieniem Usługi Door to Door APS może również oferować wypożyczenie samochodu zastępczego na czas Usługi Serwisowej. Warunki korzystania z samochodu zastępczego określa odrębna umowa zawierana przez Klienta z APS zawierająca szczegółowe zasady wypożyczenia samochodu.
9. Koszt paliwa zużytego w samochodzie Klienta w czasie dostarczenia i zwrotu samochodu do APS ponosi Klient. Jeżeli w samochodzie nie ma wystarczającej ilości paliwa, kosztem zakupu potrzebnej ilości paliwa do uzgodnionej z Klientem .
10. Samochód Klienta powinien spełniać warunki w zakresie dopuszczenia do ruchu oraz być ubezpieczony w zakresie odpowiedzialności cywilnej (OC) oraz autocasco (AC). Strony uzgadniają, iż wszelkie szkody samochodu powstałe w trakcie jego transportu do i z APS będą w pierwszej kolejności pokrywane z ubezpieczenia AC samochodu.
11. Termin odbioru i zwrotu samochodu Klienta ustalany jest indywidualnie z APS.
12. W przypadku nieobecności Klienta w ustalonym miejscu i terminie odbioru czy też zwrotu samochodu, Klient może zostać obciążony przez APS opłatą w kwocie 100 zł netto, tytułem zryczałtowanych kosztów poniesionych przez APS.

13. Program ma charakter okresowy i obowiązuje do czasu jego zakończenia.
14. Pracownik APS na podstawie telefonicznego zgłoszenia Klienta otwiera zlecenie usługi serwisowej oraz przygotowuje wstępny kosztorys i formularz przyjęcia pojazdu. Zlecenie to wraz z kosztorysem i formularzem przyjęcia pojazdu jest przekazywane klientowi do podpisu podczas odbioru pojazdu. Podpis złożony przez Klienta jest jednoznaczny z zawarciem umowy.
15. Jeżeli jednak Strony uzgodniły, iż Usługa będzie realizowana przed upływem powyższego 14 dniowego terminu, to uznaje się, że następuje to na żądanie Klienta. W takim wypadku jeżeli zostały spełnione wymogi art. 15 ust. 3 lub art. 21 ust. 2 Ustawy o prawach konsumenta („**Ustawa**”), odstąpienie od umowy nie zwalnia Klienta z obowiązku zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od umowy. Stosownie do art. 38 Ustawy Klient traci prawo odstąpienia od umowy co do Usługi, którą APS na mocy ustaleń z Klientem już zrealizowało.
16. Dane adresowe i kontaktowe APS: Autopol Michalski Motors S.J., ul. Mazowiecka 96A, 09-100 Płońsk, tel. 23 662 93 35. Dodatkowe informacje dla konsumenta APS nie przewiduje specjalnego trybu rozpatrywania ewentualnych reklamacji konsumentów. Odpowiedzialność APS względem Klienta będącego konsumentem oparta jest na obowiązujących przepisach prawa, w szczególności kodeksu cywilnego. Wszelkie roszczenia związane z ewentualnym niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Usługi powinny być zgłaszane w terminach i w sposób wymagany odpowiednimi przepisami prawa, w szczególności przepisami kodeksu cywilnego. W przypadku wystąpienia sporu, Klient będący konsumentem, który zamierza dojść do pozasądowego porozumienia z użyczającym, może oddać spór pod rozstrzygnięcie Stałego Polubownego Sądu Konsumenckiego (SPSK) działającego przy właściwym Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej, poprzez złożenie stosownego wniosku na formularzu dostępnym we właściwym SPSK lub na stronach Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest firma Autopol Michalski Motors S.J. z siedzibą w Płońsku przy ul. Mazowieckiej 6A.

Dane osobowe przetwarzane są w celach:

1. Postępowania w oparciu o zgodę jaką udzieliła osoba na przetwarzanie swoich danych osobowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 pkt. a RODO),
2. Realizacji umowy lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 pkt. b RODO),
3. Obsługi zapytań związanych z realizacją usług (art. 6 ust. 1 pkt. f RODO),
4. Obsługi reklamacji i skarg (art. 6 ust. 1 pkt. b RODO),
5. Przechowywania dokumentacji na potrzeby ustalenia, dochodzenia lub rozstrzygnięcia roszczeń (art. 6 ust. 1 pkt. f RODO),
6. Przechowywania dokumentacji na potrzeby rozliczeń podatkowych i wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 pkt. c RODO).

Udzielenie zgody jest dobrowolne. Można cofnąć zgodę w każdym czasie.

Podanie danych na potrzeby realizacji usługi, rozpatrzenia skarg/reklamacji jest dobrowolne aczkolwiek niezbędne do obsługi procesu przez Administratora.

Administrator nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych. Odbiorcami danych mogą być wyłącznie upoważnieni pracownicy lub współpracownicy Administratora świadczący usługi związane z obsługą procesów i obsługą realizacji przetwarzania danych w celach wskazanych powyżej.

Jeżeli osoba wyraziła zgodę na przetwarzanie danych to dane przetwarzane są do czasu cofnięcia zgody. W pozostałych przypadkach dane są przetwarzane przez okres uzasadniony realizacją celu (np. zgodnie z warunkami związania się ofertą handlową). Okres przetwarzania uzależniony jest od możliwości ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń lub gdy retencja danych jest wymagana z uwagi na przepisy podatkowe.

Każda osoba, które dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w tym prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych i wniesienia skargi do organu nadzorczego.

W przypadku jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt: rodo@michalskimotors.pl

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z rozporządzeniem RODO przysługuje Państwu:

1. Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. Prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
3. Prawo do usunięcia danych osobowych, chyba że przetwarzanie danych następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej lub jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
4. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
5. Prawo do przenoszenia danych;
6. Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, w zakresie w jakim przetwarzanie nie wynika z obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych, a podstawą przetwarzania jest wykonywanie przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
7. Prawo do wycofania zgody.