

PROCEDURĂ	Cod: P-01
Titlul procedurii:	Pagina: 1 din: 3
PROCEDURA AUTOTURSIME DE SERVICIU	Ediția: 1
	Revizia: 1

ABREVIERI

Deyan Kraft Medical: D.K.M.

General Manager: G.M. | Radu Putere

Sales Manager: S.M. | Lucian Stefan

Car Park Responsible: C.P.R. | Bogdan Croicu

1 SCOP

1.1 Prezenta procedură are drept scop descrierea modului de utilizare a autoturismului de serviciu

2 INTRETINERE

2.1 Autoturismele de serviciu trebuie intretinute in conditii optime si de siguranta

2.2 Frecventa cu care trebuie spalat autoturismul de serviciu este de 1 data/saptamana

2.2.1 Autoturismul de serviciu se va spala cu o freceventa de 4 ori/luna dar nu mai putin de 2 ori/luna

2.3 Reviziile periodice se vor face exclusiv in reprezentanta

2.4 Reparatiile pe baza CASCO sau RCA se vor face exclusiv in reprezentanta

2.4.1 Programarea pentru revizie se va face la reprezentanta la intervalul de revizii conform manualului de intretinere al autoturismului (ex: revizie schimb ulei: x KM, revizie schimb ulei filtre: x Km, etc)

2.4.2 Etapele premergatoare programarii la revizie:

- Fiecare autoturism este programat sa informeze soferul cu x KM inainte de revizie
- In perioada in care apare informatia de revizie in calculatorul de bord se va informa responsabilul *Parc Auto*
- Se va solicita la reprezentanta *deviz*
- Responsabilul *Parc Auto* va aproba in baza devizului operatiunile necesare pentru revizia auto

2.5 Pentru alte tipuri de reparatii pentru consumabile, ex: inlocuire placute de frana, discuri de frana, se pot realiza si in service-uri multimarca, respectand pasii 2.4.1 si 2.4.2

2.6 Urmatoarele produse se vor expedia de la sediul DKM

2.6.1 Stergatoare auto – la solicitarea utilizatorului auto

2.6.2 Trusa medicala, Stingator auto – inainte de termenul de expirare a valabilitati



3 CHELTUIELI

3.1 Sunt aprobate urmatoarele tipuri de cheltuieli pentru intretinerea autoturismului de serviciu

- Lichid de parbriz (magazin piese auto, magazine de specialitate, super/hiper market)
- Odorizant auto (magazin piese auto, magazine de specialitate, super/hiper market)
- Spalat auto (spalatorii auto dedicate)
- Ulei motor, Ad Blue, Antigel, Lichid de frana (reprezentanta auto)
- Parcare
- Taxa pod
- Vulcanizare, incouire anvelope iarna/varna, depozitare anvelope
- Alimentare combustibil (in cazul in care nu este functional sistemul de carduri Rompetrol)

4 COMUNICARI

4.1 Utilizatorii autoturismelor de serviciu vor comunica cu urmatoarele persoane, in urmatoarea ordine:
C.P.R, S.M, G.M.

- In situatia in care C.P.R nu este disponibil se va contacta S.M.
- In situatia in care S.M nu este disponibil se va contacta G.M.

4.2. Comunicarea intre persoanele responsabile se va face, in functie de situatie atat verbal cat si in scris (email / whatsapp)

- Solicitarile, respectiv aprobarile se vor face obligatoriu in scris

5 ASIGURARI AUTO, TAXA DE DRUM

5.1 Autoturismele de serviciu au asigurari atat RCA cat si CASCO.

5.1.1 In functie de tipul achizitiei autoturismului de serviciu, asigurările RCA si CASCO sunt intocmite de catre compania de leasing sau de catre un broker de asigurari.

5.1.2 Asigurarile RCA si CASCO sunt transmise utilizatorului inainte de inceperea perioadei lor de valabilitate

5.1.3 Asigurarile RCA si CASCO sunt platite in avans de catre D.K.M. si transmise de catre C.P.R. pe email utilizatorului autoturismului.

5.1.4 Asigurarile CASCO au fransiza/eveniment in valoare de 100 euro

- Pentru daune ale parbrizului, fransiza va fi achiatat de catre D.K.M
- In cazul unui accident cauzat din vina exclusiva a utilizatorului auto, D.K.M. va achita 1 fransiza/an
- In cazul unui al doilea accident cauzat din vina exclusiva a utilizatorului auto, fransiza va fi achiatat de catre utilizatorul autoturismului

5.2. Taxa de Drum (ROVIGNETA) se va achita de catre D.K.M si va fi transmisa de C.P.R pe email utilizatorului autoturismului



6 RAPORTARI EVENIMENTE

6.1. Utilizatorul auto are obligatia sa raporteze imediat catre C.P.R urmatoarele evenimente/actiuni:

- Martor aprins in bordul autoturismului
- Informari afisate in calculatorul de bord (revizie, nivel baterie scazut etc)
- Accident / incident (indiferent de ora sau ziua saptamanii)
- Autoturism gasit avariat (zgarieturi, lovituri etc)
- Programari revizie, programari reparatii service

7 FOI DE PARCURS

7.1 Intocmirea foilor de parcurs este obligatorie conform legislației din Romania, respectiv H.G 1391/2006 art.27 alin 2

7.2 Foile de parcurs se vor completa zilnic si se vor transmite la fiecare final de luna catre sediul companiei

8 UTILIZAREA AUTOTURISMULUI DE SERVICIU

8.1 Utilizarea autoturismelor de serviciu se va face exclusiv de catre angajatii D.K.M.

8.2 Utilizarea autoturismelor de serviciu in interes personal – in concediu pe teritoriul Romaniei se face doar cu aprobare in prealabil de la G.M.

