



Podmiot upoważniony przez producenta PROTEKT do wykonywania okresowych przeglądów sprzętu chroniącego przed upadkiem z wysokości.

KARTA ZLECENIA PRZEGLĄDU

Wydanie 8 z dnia 7-11-2025

Nazwa firmy zlecającej przegląd zlecającego

Dane osoby do kontaktu, numer telefonu

Dane do faktury: NAZWA FIRMY, ADRES, NIP

Dane firmy do umieszczenia w protokole

Adres wysyłkowy i numer tel. Osoby odbierającej

LISTA SPRZĘTU

1

2

3

4

5

6

7

Formularz należy przesać wraz z towarem na adres:

ANER BHP Sp. z o.o. ul. Warszawska
128/130, 97-200 Tomaszów Mazowiecki

ANER BHP
o. ul. Warszawska 128/130 ,
97-200 Tomaszów Mazowiecki

www.sklep.aner.bhp.pl

KRS: 0000851782
NIP: 7010991993
REGON: 386639237

tel. +48 603032596
Tel +48 44 7103353

Regulamin Przeglądu Środków Ochrony Indywidualnej Przeprowadzanych Przez ANER BHP

- 1) Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzenia przeglądu środków ochrony indywidualnej (SOI) zwane dalej **PRZEGLĄDEM** oferowana przez spółkę ANER BHP Spółka z o. o. z siedzibą w Brzustów (adres siedziby: .Brzustów 212, 97-215 Inowłódz, NIP 7010991993, REGON 386639237, adres poczty elektronicznej: kontakt@anerbhp.pl) wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000851782 ; sąd rejestrowy, w którym przechowywana jest dokumentacja spółki: SĄD REJONOWY DLA M. ST. WARSZAWY W WARSZAWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO; zwana dalej **ZLECENIOBIORCĄ**;
- 2) **ZLECENIODAWCA** - osoba lub firma zlecająca **PRZEGLĄD**
- 3) Rodzaje i zasady wykonywania **PRZEGLĄDÓW**:
 - a) Przeglądy okresowe należy przeprowadzać co najmniej raz na 12 miesięcy lub w krótszych odstępach czasu w przypadku, gdy SOI ulegną istotnemu zdarzeniu mogącym wpłynąć na stan techniczny sprzętu lub w terminie wskazanym przez producenta lub kontrolera.
 - b) Przegląd fabryczny należy przeprowadzać po pięcioletnim okresie użytkowania lub wcześniej, gdy ulegną istotnemu zdarzeniu mogącym wpłynąć na stan techniczny sprzętu lub w terminie wskazanym przez producenta lub kontrolera.
- 4) **ZLECENIODAWCA** przekazujący sprzęt SOI do **PRZEGLĄDU** ma obowiązek zapoznać się z regulaminem oraz cennikiem przeglądów. Oddanie sprzętu do kontroli i zlecenie inspekcji rozumiane jest jako akceptacja regulaminu oraz cennika.
- 5) **PRZEGLĄD** przeprowadza uprawniony pracownik serwisu **ZLECENIOBIORCY**, posiadający odpowiednią wiedzę i doświadczenie zwany dalej **SERWISANTEM**
- 6) **PRZEGLĄD** odbywa się u **ZLECENIODAWCY** lub w siedzibie firmy **ZLECENIOBIORCY**.
- 7) W przypadku **PRZEGLĄDU** wykonywanego u **ZLECENIODAWCY** do kosztów **PRZEGLĄDU** zostaną doliczone koszty dojazdu i ewentualnego zakwaterowania. **ZLECENIODAWCA** w miejscu **PRZEGLĄDU** ma obowiązek udostępnić **SERWISANTOWI** „Kartę Zlecenia Przeglądu” oraz „Kartę Użytkowania Sprzętu”. W przypadku braku tych dokumentów **PRZEGLĄD** nie zostanie wykonany. **ZLECENIODAWCA** zostanie obciążony jego kosztami powiększonymi o koszty dojazdu i ewentualnego zakwaterowania **SERWISANTA**.
- 8) W przypadku wysyłki sprzętu do siedziby **ZLECENIOBIORCY**, paczka musi zawierać „Kartę Zlecenia Przeglądu” oraz „Kartę Użytkowania Sprzętu”.
 - a) Karta Zlecenia Przeglądu do pobrania ze strony: <https://sklep.anerbhp.pl> . Karta zawiera wszystkie niezbędne informacje o sprzęcie, zakresie usługi oraz dane kontaktowe zlecającego, co umożliwi sprawną identyfikację zgłoszenia i rozpoczęcia zlecenia. Brak karty zlecenia w paczce uniemożliwia przyjęcie sprzętu do przeglądu w siedzibie **ZLECENIOBIORCY**.
 - b) Karta Użytkowania Sprzętu dołączana jest do sprzętu SOI w momencie jego zakupu.
- 9) W czasie przeglądu **SERWISANT** przestrzega obowiązujących przepisów i norm.
- 10) **ZLECENIODAWCA** powinien opisać w Karcie Użytkowania każde zdarzenie dotyczące uszkodzenia sprzętu. Każdy incydent ma znaczący wpływ na stan techniczny sprzętu. **SERWISANT** nie ponosi odpowiedzialności za błędne lub nieścisłe informacje dotyczące eksploatacji urządzeń.
- 11) Po zakończeniu kontroli, **ZLECENIODAWCA** otrzymuje raport z przeglądu, w którym przedstawiony jest aktualny stan techniczny sprzętu oraz data kolejnego przeglądu.
- 12) Sprzęt niedopuszczony do dalszej eksploatacji, powinien zostać poddany kasacji uniemożliwiając jego dalsze użytkowanie.
- 13) Użytkownik ma prawo odwołać się od wyniku przeglądu w ciągu 14 dni od otrzymania protokołu kontroli. Odwołanie sporządza się w formie pisemnej, należy odnieść się w nim do decyzji kontrolera.
- 14) Czas wykonania **PRZEGLĄDU** ustalany jest indywidualnie z klientem.