

Zasady obowiązujące podczas wynajmu placu manewrowego i pojazdów WORD

Zasady dotyczące Ośrodków Szkolenia Kierowców.

1. Przedstawiciele OSK i osoby im towarzyszące na placu manewrowym mają obowiązek bezwzględnego stosowania się do poleceń pracowników obsługi placu manewrowego.
2. Wynajem odbywa się w określonych godzinach i spóźnienie nie wydłuża czasu w którym odbywa się wynajem.
3. Podczas wynajmu dotyczącego jedynie placu manewrowego czas wynajmu rozpoczyna się do wjazdu na plac manewrowy a kończy w chwili jego opuszczenia.
4. Podczas wynajmu placu manewrowego z pojazdem WORD wynajem rozpoczyna się w chwili przekazania kluczyków do pojazdu a kończy w chwili zwrotu kluczyków po odstawieniu pojazdu we wskazane miejsce.
5. Jeżeli wynajem rozpoczyna się z opóźnieniem wynikającym z winy WORD, trwa przez wykupioną ilość minut.
6. OSK odpowiada za szkody w infrastrukturze WORD powstałe w wyniku wynajmu.
7. W przypadku wynajmu pojazdów WORD przedstawiciele OSK odpowiedzialni są za to aby osoby używające pojazdów do jazd szkoleniowych ukończyły szkolenie podstawowe.

Zasady dotyczące ustalania terminów wynajmu placu manewrowego.

1. Plac manewrowy WORD we Włocławku może być wynajmowany tylko i wyłącznie w czasie, kiedy nie odbywają się na nim egzaminy osób ubiegających się o prawo jazdy.
2. Wynajmu placu manewrowego może dokonać przedstawiciel OSK po wcześniejszym uiszczeniu stosownej opłaty – zgodnie z cennikiem.
3. Koniec okresu najmu nie może przypadać po godzinie 19.00.
4. W czasie wynajmu placu dla kat. motocyklowych na placu manewrowym nie może odbywać się wynajem dla pojazdów innych kategorii.

5. Pracownicy dokonujący zapisów na wynajem placu manewrowego przed końcem dnia pracy przekazują pracownikom obsługi placu manewrowego listę zapisanych OSK z wyszczególnieniem godziny rozpoczęcia i zakończenia wynajmu, typu wynajmu oraz kategorii używanego pojazdu.

Zasady dotyczące pracowników obsługi placu manewrowego.

1. Pracownicy obsługi placu manewrowego pilnują porządku na placu manewrowym, harmonogramu wynajmów oraz właściwego ustawienia torów.
2. W przypadku wynajmów pojazdów WORD przekazują i odbierają kluczyki do pojazdów od przedstawicieli OSK.
3. Po zakończeniu wynajmu pojazdu WORD sprawdzają wizualny stan pojazdu. W przypadku wystąpienia szkód w infrastrukturze WORD wypełniają stosowny protokół i uzyskują na nim podpis przedstawiciela OSK.
4. Pracownicy obsługi przygotowują pojazdy do wynajmu i ustawiają je na palcu manewrowym przed budynkiem WORD.
5. Odbiór pojazdów następuje z tego samego miejsca, z którego zostały wydane.
6. Pracownicy obsługi na przekazanym harmonogramie wynajmów uzyskują potwierdzenie wynajmu od przedstawicieli OSK.
7. W kolejnym dniu roboczym wypełniony harmonogram jest przekazywany właściwemu pracownikowi wyznaczonemu do obsługi wynajmu placu manewrowego.

W sprawach nie uregulowanych niniejszymi zasadami zastosowanie mają szeroko rozumiane zasady współżycia społecznego, dobra wola i oczekiwana od wszystkich stron chęć porozumienia.

DYREKTOR

Marek Stelmasik