

OGÓLNE WARUNKI SPRZEDAŻY TOWARÓW
EXCELLENT S.A. ODDZIAŁ SZKŁA BUDOWLANEGO W PODŁĘŻU,
PODŁĘŻE 662A, 32-003 PODŁĘŻE

§ 1

[Definicje]

- 1.1. Terminy użyte w niniejszych ogólnych warunkach sprzedaży należy rozumieć następująco:
- 1.1.1. **OWS** – oznacza niniejsze ogólne warunki sprzedaży,
 - 1.1.2. **Sprzedawca** - Excellent S.A. Oddział Szkła Budowlanego w Podłężu, Podłęże 662, 32-003 Podłęże,
 - 1.1.3. **Kupujący** – podmiot składający zamówienie, prowadzący działalność gospodarczą,
 - 1.1.4. **Strony / Strona** – Sprzedawca i Kupujący łącznie lub każdy z osobna,
 - 1.1.5. **Umowa sprzedaży** – oznacza umowę sprzedaży, umowę dostawy lub inną umowę zawartą pomiędzy Sprzedawcą a Kupującym,
 - 1.1.6. **Cennik** – zestawienie cen towarów aktualnie oferowanych przez Sprzedawcę.

§ 2

[POSTANOWIENIA OGÓLNE]

Niniejsze OWS mają zastosowanie do wszystkich Umów Sprzedaży dokonywanych pomiędzy:

- Excellent S.A. Oddział Szkła Budowlanego w Podłężu, Podłęże 662A, 32-033 Podłęże,
- Excellent S.A. Oddział Szkła Budowlanego w Podłężu, Podłęże 662A, 32-033 Podłęże, Hurtownia Szkła Lublin ul. Gospodarcza 44 A, 20 – 211 Lublin.

Kupujący wyraża zgodę na niniejsze OWS poprzez złożenie zamówienia u Sprzedawcy.

§ 3

[ZAWARCIE UMOWY SPRZEDAŻY]

3.1. Do zawarcia Umowy Sprzedaży dochodzi w momencie, gdy Kupujący złoży zamówienie w formie ustnej lub pisemnej, a Sprzedawca potwierdzi jego przyjęcie lub z chwilą dostarczenia towaru Kupującemu. Zamówienie powinno zawierać nazwę oraz wymiary zamawianego asortymentu, jego ilość a także termin realizacji i adres dostawy. Sprzedawca jest uprawniony do przyjęcia lub odrzucenia zamówienia.

3.2. Wszelkie zmiany w złożonym zamówieniu mogą być zgłaszane przez Kupującego nie później niż do momentu rozpoczęcia realizacji zamówienia przez Sprzedawcę. Późniejsze zmiany będą traktowane jako kolejne zamówienie, które będzie realizowane zgodnie z OWS.

3.3. Zamówienie złożone przez Kupującego jest równoznaczne z akceptacją OWS dostępnych na stronie internetowej Sprzedawcy www.szko.excellent.com.pl, które są integralną częścią Umowy Sprzedaży zawartej między Stronami.

3.4. Termin dostawy lub odbioru zamówienia będzie każdorazowo uzgadniany pomiędzy Stronami.

§ 4
[CENA]

4.1. W Umowie Sprzedaży ceną obowiązującą pomiędzy Stronami jest cena netto za metr kwadratowy towaru określona w cenniku Sprzedawcy obowiązującym w dniu postawienia towaru do dyspozycji Kupującego w siedzibie Sprzedawcy lub w dniu załadunku towaru na środek transportu u Sprzedawcy z przeznaczeniem do dostarczenia Kupującemu.

4.2. Przedstawione ceny w cennikach oraz ofertach Sprzedawcy są cenami netto. Do cen tych należy doliczyć podatek VAT należny w chwili wystawienia dokumentu sprzedaży tj. faktury VAT.

4.3. Szkło jest sprzedawane w całych tafliach. Wartość 1 tafli, oblicza się poprzez przemnożenie powierzchni 1 sztuki tafli szkła wyrażonej w m² z dokładnością do czterech miejsc po przecinku, tj. 0,0001 m² oraz ceny za 1 m² podanej w cenniku dla danego towaru.

4.4. Strony mogą ustalić inne ceny pod warunkiem, że ustalenia te będą dokonane w formie pisemnej (za formę pisemną uznaje się także wykorzystanie poczty elektronicznej).

4.5. Zamówienia dotyczące specjalnego rodzaju szkła, które nie jest zawarte w cenniku Sprzedawcy będą realizowane na podstawie indywidualnej wyceny sporządzonej przez Sprzedawcę.

§ 5
[JAKOŚĆ TOWARU]

5.1. Towary będące przedmiotem Umowy Sprzedaży będą przygotowane przez Sprzedawcę z należytą starannością.

5.2. Towary objęte Umową Sprzedaży są określone w specyfikacjach produktowych producenta, obowiązujących w czasie dostawy oraz w obowiązujących normach.

§ 6
[WARUNKI DOSTAWY]

6.1. Towary będą dostarczane na warunkach określonych w Umowie Sprzedaży oraz na warunkach INCOTERMS. W przypadku gdy miejsce, sposób oraz termin dostawy nie zostały uzgodnione podczas zawierania Umowy Sprzedaży, Strony powinny uzgodnić to w formie telefonicznej lub pisemnej.

6.2. W przypadku sprzedaży towaru gdzie odbiór i transport leży po stronie Kupującego:

6.2.1. Wydanie towaru powinno być każdorazowo potwierdzone czytelnym podpisem na dokumencie WZ (wydanie zewnętrzne) umożliwiającym identyfikację podpisującego. Kupujący ma obowiązek sprawdzić towar pod względem ilościowym oraz jakościowym przez podpisaniem dokumentu WZ. Reklamacje po podpisaniu dokumentu odbioru towaru dotyczące braku w ilości oraz uszkodzeń mechanicznych nie będą uwzględniane.

6.2.2. Jeśli środek transportu nie spełnia wymogów załadunkowych Sprzedawcy pod względem technicznym lub BHP, ciężar związany z towarem lub niebezpieczeństwo przypadkowej jego utraty / uszkodzenia Sprzedawca może odmówić załadunku.

Jeżeli towar nie zostanie odebrany w ustalonym terminie przez Kupującego, Sprzedawca może odstąpić od Umowy Sprzedaży.

6.2.3. Jeżeli Kupujący nie ma odpowiedniego ubioru według „Instrukcji BHP dla klientów dokonujących odbioru własnego towaru na terenie magazynu szkła w Podłężu” (która stanowi załącznik numer 1 OWS), Sprzedający może odmówić wydania towaru ze względów bezpieczeństwa.

6.3. W przypadku dostawy towaru przez Sprzedającego do siedziby Kupującego, rozładunek leży po stronie Kupującego, chyba że strony ustalą inaczej.

6.3.1. Sprzedawca jest odpowiedzialny za przypadkową utratę lub uszkodzenie towaru do momentu gdy towar będzie gotowy do rozładunku w miejscu wskazanym przez Kupującego. Całkowita odpowiedzialność za rozładunek towaru leży po stronie Kupującego, chyba że strony ustalą inaczej.

6.3.2. Sprzedawca dostarcza towar tylko w pełnych skrzyniach i taflach. Ilość szkła w pełnej skrzyni oraz jej masa może się różnić w zależności od rodzaju szkła.

6.3.3. Jeśli transport towaru do Kupującego wymaga uzyskania wymaganych przepisami prawa zezwoleń, obowiązek uzyskania ich leży po stronie Kupującego.

6.4. Kupujący ma obowiązek niezwłocznie przystąpić do rozładunku.

6.5. Sprzedawca zastrzega sobie możliwość zmiany terminu dostawy / podstawienia towaru Kupującemu w przypadku wystąpienia siły wyższej tzn. zaistnienia okoliczności nieprzewidzianych i niezależnych od woli strony (strajki generalne, opóźnień, epidemia, pandemia, niezgodnych z wymogami dostaw towaru od producenta, pożaru, katastrofy, wojny itp.) a występujących po zawarciu niniejszej Umowy Sprzedaży uniemożliwiających jej wykonanie. Sprzedawca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Kupującego o zaistniałej okoliczności.

§ 7

[SKRZYNIE METALOWE, STOJAKI]

7.1. Towary mogą być dostarczane przez Kupującego w skrzyniach metalowych i na stojakach metalowych, które są i pozostają własnością Sprzedawcy po wykonaniu Umowy Sprzedaży.

7.2. Kupujący ma umożliwić Sprzedawcy odbiór skrzyni metalowej w dniu dostawy, chyba że strony ustalą inaczej.

7.3. Kierowca po rozładunku towaru zostawia stojaki w miejscu rozładunku. Kupujący ma umożliwić Sprzedawcy odbiór stojaków metalowych w terminie ustalonym z Sprzedawcą.

7.4. W przypadku zwrotu przez Kupującego uszkodzonej skrzyni metalowej lub stojaka Sprzedający ma prawo do obciążenia Kupującego kwotą stanowiącą równowartość nowej skrzyni metalowej / nowego stojaka.

§ 8

[TERMIN PŁATNOŚCI]

8.1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Sprzedawca wystawi Kupującemu fakturę VAT, na której zostanie określony termin oraz sposób zapłaty.

8.2. Faktura z odroczonym terminem płatności będzie dostarczana przy dostawie lub drogą elektroniczną w formie e-faktury. Kupujący dokona płatności na rachunek bankowy Sprzedawcy wskazany na fakturze VAT tak, aby wpływ należności na rachunek bankowy Sprzedawcy nastąpił nie później niż w ostatnim dniu terminu płatności wskazanym na fakturze. Za opóźnienia w zapłacie Sprzedawca będzie oczekiwać zapłaty odsetek w wysokości ustawowej za opóźnienia w transakcjach handlowych.

- 8.3. Forma e-faktury wymaga podpisania stosownego porozumienia między Stronami.
- 8.4. Faktura z płatnością gotówkową będzie dostarczana Kupującemu wraz z dostarczanym towarem. Kierowca ma obowiązek pobrania kwoty wynikającej z tej faktury.
- 8.5. W przypadku ustalenia w Umowie Sprzedaży przedpłaty, Sprzedawca rozpoczyna realizację tej umowy w momencie zaksięgowania płatności na rachunku bankowym Sprzedawcy.
- 8.6. Kupujący zobowiązany jest do zapłaty za towar w terminie wskazanym na fakturze, przy czym termin ten będzie liczony od daty wystawienia faktury. Sprzedawca wystawi fakturę w dniu załadunku towaru do Kupującego.
- 8.7. W przypadku opóźnień Kupującego w płatnościach, Sprzedawca ma prawo poinformować Kupującego o zmianie terminu planowanych dostaw albo wstrzymać przekazanie kolejnych dostaw do czasu zapłaty zaległych zobowiązań. Sprzedawca ma również prawo do skrócenia lub anulowania Kupującemu ustalonego terminu płatności.
- 8.8. Złożenie reklamacji nie zwalnia Kupującego z obowiązku dokonania terminowej płatności wskazanej na fakturze.
- 8.9. W przypadku ustalenia limitu kredytowego przez Strony, Sprzedawca może odmówić zawarcia umowy sprzedaży po jego przekroczeniu do czasu dokonania przez Kupującego wpłaty umożliwiającej realizację nowego zamówienia do wysokości limitu kredytowego.

§ 9

[ZGŁASZANIE WAD PRODUKTU]

9.1. Wady ilościowe, jakościowe, stłuczka stwierdzona podczas dostawy:

9.1.1. Reklamacje ilościowe i mechaniczne zauważone przy odbiorze muszą być zgłoszone kierowcy w formie pisemnej na „*Protokole Kontroli Dostawy*” (który stanowi załącznik numer 2 OWS) w chwili odbioru towaru. Protokół Kontroli Dostawy posiada każdy kierowca dostarczający towar. Protokół powinien opisywać stan otrzymanego towaru wraz ze wskazaniem charakteru, miejsc uszkodzeń oraz przyczyn wystąpienia wad lub uszkodzeń. Do protokołu muszą być załączone zdjęcia. W zgłoszeniu reklamacyjnym w Protokole Kontroli Dostawy winny znaleźć się poniższe informacje:

- numer i datę faktury,
- rodzaj produktu (nazwa/grubość/wymiar),
- numery identyfikacyjne reklamowanych pakietów, skrzyń i numeru PZ – z opisu ze skrzyni (ew. kopia kartki ze skrzyni),
- ilość reklamowanego szkła.

W przypadku wystąpienia wad jakościowych należy dodatkowo podać:

- numer podlewu w przypadku luster,
- numer partii produkcyjnej w przypadku szkła: Lacobel, Locomat i innych znakowanych tafli,
- próbki reklamowanego szkła.

9.1.2. Jeżeli Kupujący nie złoży pisemnej reklamacji do Sprzedawcy w terminie 14 dni od chwili spisania protokołu uszkodzeń mechanicznych stwierdzonych przy dostawie, dostawa jest traktowana jako zrealizowana bez zastrzeżeń.

9.2. Wady ilościowe, jakościowe, stłuczka stwierdzona w okresie późniejszym:

9.2.1. Reklamację należy złożyć niezwłocznie po stwierdzeniu wystąpienia wad towaru. W tym przypadku Kupujący jest zobowiązany do zgłoszenia do Sprzedawcy reklamację zawierającą wszystkie dane wymienione w punkcie 9.1.1. Zgłoszenie reklamacji musi być w formie pisemnej na formularzu Sprzedawcy – „*Protokole zgłoszenia reklamacji*” (który stanowi załącznik numer 3 OWS).

9.3. W przypadku gdy Sprzedawca wymaga dostarczenia próbek reklamowanego towaru, Kupujący jest zobowiązany do ich dostarczenia do zakładu Sprzedawcy na swój koszt i ryzyko.

9.4. W przypadku wywiezienia towaru za granicę kraju, reklamacja będzie rozpatrywana pod warunkiem przesłania do Sprzedawcy pisemnego zgłoszenia reklamacji wraz z dokumentacją fotograficzną. Na żądanie Sprzedawcy, Kupujący jest zobowiązany do dostarczenia towaru / próbki reklamowanego towaru do siedziby Sprzedawcy na własny koszt i ryzyko.

9.5. Kupujący ma prawo do zgłoszenia reklamacji towaru w terminie dwóch lat od daty zakupu. Sprzedawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia analizy oraz oględzin pełnej ilości reklamowanego szkła w terminie jak najszybszym od daty otrzymania zgłoszenia. Tym samym dostarczenie próbek nie zwalnia Kupującego z obowiązku zachowania szkła w reklamowanej ilości. Kupujący zobowiązany jest do zabezpieczenia reklamowanego szkła, tak aby nie uległo kolejnym defektom, aż do zakończenia rozpatrywania reklamacji.

9.6. W przypadku, gdy Kupujący chce zwrócić reklamowany towar, taki zwrot musi być uzgodniony z osobą odpowiedzialną za reklamacje lub z Regionalnym Managerem ds. Sprzedaży.

9.7. Sprzedawca udzieli pisemnej odpowiedzi na zgłoszoną reklamację po otrzymaniu kompletnej dokumentacji, zgodnie z punktem 9.1.1.

Jeżeli reklamacja wiąże się z koniecznością udziału producenta szkła lub innego podmiotu trzeciego, odpowiedź na zgłoszoną reklamację zostanie udzielona po uzyskaniu stanowiska tego producenta.

9.8. W przypadku uznania reklamacji Sprzedawca zobowiązany jest do wystawienia faktury korygującej na wartość odpowiadającą uznanej reklamacji.

§ 10

[ODPOWIEDZIALNOŚCI SPRZEDAWCY]

10.1. Sprzedawca ponosi odpowiedzialność wobec Kupującego tylko za szkody spowodowane przez Sprzedawcę, których maksymalna wartość jest ograniczona do wartości reklamowanego towaru w odniesieniu do jego wartości z faktury.

10.2. Kupującemu nie przysługują roszczenia:

10.2.1. z tytułu rękojmi za wady towaru,

10.2.2. za niedotrzymanie terminu realizacji dostawy przez Sprzedającego,

10.2.3. za inny odcień oraz inne właściwości fizyczne towarów dostarczonych podczas kolejnych dostaw,

10.2.4. za uszkodzenia mechaniczne i inne spowodowane czynnikami zewnętrznymi, które powstały podczas magazynowania towaru przez Kupującego,

10.2.5. za straty powstałe na skutek zasadnej reklamacji,

10.2.6. za wady ukryte lub widoczne wynikające z nietypowego stosowania, użytych nieodpowiednich metod instalacji (sylikony, kleje, które mogą wejść w reakcję chemiczną z towarem), przekształcenia, obróbki oraz czyszczenia towaru,

10.2.7. za szkody osób trzecich oraz za dalsze pośrednie szkody lub utracone korzyści.

10.3. Poza roszczeniami określonymi w niniejszych OWS, Kupującemu nie przysługują względem Sprzedawcy jakiegokolwiek inne dalej idące roszczenia.

§ 11

[ZABEZPIECZENIA ROSZCZEŃ SPRZEDAWCY]

Sprzedawca zastrzega, że do chwili dokonania przez Kupującego pełnej zapłaty za dostarczony towar, pozostaje on własnością Sprzedawcy.

§ 12

[ZASTOSOWANIE OWS]

OWS zostają opublikowane na stronie www.szklo.excellent.com.pl i znajdują zastosowanie do transakcji zawartych od dnia 01.07.2021 do dnia zastąpienia ich kolejnymi, które mogą być zmienione w każdym czasie z chwilą ogłoszenia ich na stronie internetowej Sprzedającego.

§ 13

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

13.1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszych OWS stosuje się obowiązujące przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego o Umowie Sprzedaży.

13.2. Wszelkie spory mogące powstać w trakcie współpracy, Strony będą starały się rozwiązać polubownie, a jeżeli to będzie niemożliwe - spory będą rozstrzygane przez polskie sądy – sąd powszechny właściwy dla siedziby Sprzedawcy.

13.3. W przypadku sporów pomiędzy Sprzedawcą a Kupującym, którego siedziba lub miejsce dostarczenia towaru jest poza granicami Polski, obowiązującym przepisami są przepisy prawa polskiego oraz sądy znajdujące się na terytorium Polski.

Załącznik numer 1. **Instrukcji BHP dla klientów dokonujących odbioru własnego towaru na terenie magazynu szkła w Podłężu**

EXCELLENT <small>Twoja idea Twoje marzenia</small>	INSTRUKCJA BHP	EXCELLENT S.A. Oddział Szkła Budowlanego
dla klientów dokonujących odbioru własnego towaru na terenie magazynu szkła w Podłężu		

SPIS TREŚCI

- I. WSTĘP, WYMAGANIA OGÓLNE**
- II. PODSTAWOWE ZASADY**
- III. OPIS CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH NA STANOWISKU OBSŁUGI**
 - 1. Przed rozpoczęciem załadunku klient zobowiązany jest**
 - 2. Podczas załadunku, rozkroju**
- IV. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY**
- V. CZYNNOŚCI ZABRONIONE**

I. WSTĘP, WYMAGANIA OGÓLNE

1. Celem wprowadzenia instrukcji jest ograniczenie ryzyka zawodowego przy obsłudze klienta dokonującego odbioru szkła na terenie magazynu.
2. Niniejsza instrukcja przeznaczona jest również dla klientów EXCELLENT S.A., którzy po zakupieniu tafli szkła dokonują osobistego jego odbioru na terenie magazynu szkła w Podłężu.
3. W tym zakresie ma zastosowanie również stanowiskowa instrukcja BHP dotycząca bezpieczeństwa przy cięciu i rozkroju szkła na stanowisku stołu przeznaczanego do cięcia szkła.
4. Instrukcja określa podstawowe obowiązki jakie musi spełnić klient podczas przebywania na terenie magazynu w Podłężu, prac załadunkowych na samochód oraz obowiązki pracownika magazynu podczas obsługi klienta.

II. PODSTAWOWE ZASADY

1. Każdy klient przed przystąpieniem do odbioru towaru jak również przed przystąpieniem do rozkroju szkła winien ten fakt zgłosić w Biurze Fakturzystów.
2. **Zabrania się wjazdu własnym pojazdem na teren magazynu bez uprzedniego uzgodnienia tego faktu w Biurze Fakturzystów bądź z osobą odpowiedzialną za obsługę klienta.**
3. Po złożeniu zlecenia – zamówienia i otrzymaniu zgody na wjazd samochodem na teren magazynu, klient zobowiązany jest zapoznać się z przedmiotową instrukcją jak również instrukcją dotyczącą rozkroju szkła, które udostępniają pracownicy Biura Fakturzystów oraz znajdują się na stanowisku w strefie obsługi klienta.
Fakt zapoznania się z obowiązującymi przepisami, klient potwierdza podpisem w stosownym oświadczeniu, które przechowywane jest w Biurze Fakturzystów.
4. **Klient tym samym zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania obowiązujących przepisów określonych w instrukcjach oraz wydanych poleceń pracownika obsługi klienta.**
5. Po dokonaniu powyższych formalności i otrzymaniu zgody na wjazd na teren magazynu, upoważnia go to do wjazdu samochodem na teren magazynu wyłącznie do wyznaczonej strefy obsługi klienta.
6. **Kategorycznie zabrania się klientowi wchodzenie na teren magazynu.**

III. OPIS CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH NA STANOWISKU OBSŁUGI**1. Przed rozpoczęciem załadunku klient zobowiązany jest:**

- 1.1. Po wjeździe do strefy obsługi, klient zobowiązany jest wyłączyć pojazd, zabezpieczyć go oraz przygotować pojazd pod załadunek.
- 1.2. Sprawdzić wzrokowo na pojeździe kompletność i sprawność stojaków i zabezpieczeń przeznaczonych do transportu szkła, za co w pełni odpowiada klient.
- 1.3. Pracownicy magazynu po przygotowaniu towaru zgodnie z zamówieniem, przy pomocy dostępnego na magazynie sprzętu transportowego dostarczają towar na miejsce załadunku, jak również mogą uczestniczyć w bezpośrednim jego załadunku na pojazd.
- 1.4. W przypadku stwierdzenia przez pracownika magazynu, że załadunek może stanowić zagrożenie wypadkowe, ma prawo odmówić uczestniczenia w bezpośrednim załadunku towaru na pojazd klienta.

2. Podczas załadunku, rozkroju:

- 2.1. Podczas załadunku klient zobowiązany jest zabezpieczyć pojazd przed przypadkowym przesunięciem.

- 2.2. Podczas załadunku towaru na samochód zabronione jest w tym czasie przebywanie osób w kabinie samochodu.
- 2.3. Klient podczas załadunku zobowiązany jest posiadać kask ochronny oraz rękawice antyprzebieciowe, obuwie z ochroną palców i śródstopia.
- 2.4. Unikać przebywania w pobliżu przemieszczającej się skrzyni ze szkłem zawieszonej na suwnicy bądź pod nią.
- 2.5. Zwracać uwagę na znaki i ostrzeżenia operatora suwnicy.
- 2.6. Za ustawienie i zabezpieczenie towaru na pojeździe na czas transportu odpowiada wyłącznie klient.
Pracownicy magazynu nie uczestniczą w zabezpieczaniu towaru na pojeździe klienta.
- 2.7. Podczas prowadzonego przez klienta względnie upoważnionego przez niego pracownika, rozkroju tafli szkła zobowiązany jest do używania ochron indywidualnych określonych w instrukcji bhp dotyczącej rozkroju szkła.
- 2.8. Kierownik magazynu lub jego zastępca ma prawo odmówić klientowi cięcia szkła jeżeli wykonywane czynności stwarzają zagrożenie pracownikom magazynu.

IV. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

1. Po zakończeniu pracy należy stanowisko uporządkować, usuwając do pojemników odpady szkła.
2. Klient korzystający ze stołu do cięcia szkła po zakończeniu pracy zobowiązany jest ten fakt zgłosić kierownikowi magazynu lub jego zastępcy.
3. W przypadku wycieku płynów z samochodu, klient zobowiązany jest do jego usunięcia i zabezpieczenia.
4. Po dokonaniu załadunku klient zobowiązany jest zgłosić ten fakt pracownikowi obsługi, celem otwarcia bramy, co upoważnia go do wyjazdu .

V. CZYNNOŚCI ZABRONIONE

Zabrania się:

- 1 **Zabrania się wjazdu własnym pojazdem na teren magazynu bez uprzedniego uzgodnienia tego faktu w Biurze Fakturzystów bądź z osobą odpowiedzialną za obsługę klienta.**
- 2 **Kategorycznie zabrania się klientowi wchodzenia i poruszania się po terenie magazynu.**
- 3 **Przebywania w kabinie samochodu podczas prac załadunkowych.**
- 4 **Zabronione jest samodzielne otwierania i zamykanie bramy przez klienta**
- 5 **Palenia tytoniu i spożywania alkoholu.**

Każdy ma obowiązek powstrzymać się od wykonywania prac, zawiadamiając o tym niezwłocznie kierownictwo magazynu, w przypadku gdy warunki prac nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika bądź gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom,

Opracował	Uzgodniono	Zatwierdził
<i>Marek Krynicki Insp. BHP i Ochr. Środ.</i>		

Załącznik numer 2. *Protokół Kontroli Dostawy*

EXCELLENT

SZKŁO

NUMER FAKTURY:		DATA:		KONTRAHENT:	
----------------	--	-------	--	-------------	--

KONTROLA ZAŁADUNKU W MAGAZYNIE EXCELLENT SA

1. ZAŁADUNEK NA TRANSPORT EXCELLENT SA

Skrzynie lub taflę (w przypadku załadunku na piramidkę) bez widocznych uszkodzeń. Szkło suche (dopuszczalne jest zaparowanie w efekcie kondensacji pary wodnej).	Podpis pracownika magazynu:
--	-----------------------------

Stojak transportowy w dobrym stanie. Ładunek przyjęty i załadowany zgodnie z procedurą. Szkło lub taflę (w przypadku załadunku na piramidkę) bez widocznych uszkodzeń. Szkło suche (dopuszczalne jest zaparowanie w efekcie kondensacji pary wodnej).	Podpis kierowcy:
---	------------------

2. ZAŁADUNEK NA TRANSPORT ZEWNĘTRZNY

Skrzynie lub taflę (w przypadku załadunku na piramidkę) bez widocznych uszkodzeń. Szkło suche (dopuszczalne jest zaparowanie w efekcie kondensacji pary wodnej). Wydane stojaki w dobrym stanie technicznym, bez widocznych pęknięć.	Podpis pracownika magazynu:
--	-----------------------------

Skrzynie lub taflę (w przypadku załadunku na piramidkę) bez widocznych uszkodzeń. Szkło suche (dopuszczalne jest zaparowanie w efekcie kondensacji pary wodnej). Pobrane stojaki w dobrym stanie technicznym, bez widocznych pęknięć.	Podpis kierowcy:	Nr stojaków:
---	------------------	--------------

Odmawiam załadunku z powodu:

podpis odmawiającego

KONTROLA DOSTAWY WYKONANA PRZEZ KIEROWCĘ I ODBIERAJĄCEGO

Po przybyciu do odbiorcy należy przed rozładunkiem sprawdzić czy dostawa nie jest uszkodzona. Proszę o wypełnienie formularza po rozładunku szkła. Ewentualne reklamacje będą rozpatrywane tylko na podstawie prawidłowo i kompletnie wypełnionego dokumentu. Proszę kółkiem zaznaczyć właściwą odpowiedź.

Czy towar jest dostarczony w dobrym stanie

TAK NIE (jeżeli "TAK" proszę wypełnić pkt.8)
(jeżeli "NIE" proszę wypełnić pkt. 1 do 8)

1. Czy występują uszkodzenia w dostawie

Pęknięcie szkła TAK
Wilgoć TAK
Inne

6. Liczba uszkodzeń

Rodzaj szkła
Grubość
Wymiar
Liczba tafli

2. Przyczyny uszkodzenia

Uszkodzenia stojaka TAK
Podkładki (wypadnięcie) TAK
Nacisk TAK
Zabezpieczenie ładunku TAK
Pęknięcie wewnętrzne TAK
Gwoździe TAK
Inne

7. Rysunek tafli

3. Rodzaj opakowania

Skrzynia jednolita TAK
Skrzynia mieszana TAK
Taflę luzem TAK

4. Numer zdjęć

5. Dodatkowy opis |

8. Podpisy

data
podpis kierowcy
pieczęć i podpis odbiorcy

Excellent SA Oddział Szkła Budowlanego
32-003 Podłęże 662 A, Polska tel. +48 12 653 05 44, e-mail: szklo@excellent.com.pl

Załącznik numer 3. *Protokół zgłoszenia reklamacji*

EXCELLENT Protokół zgłoszenia reklamacji

A. Informacje podstawowe dotyczące reklamacji			
Nr reklamacji klienta	Data zgłoszenia		
Nazwa Klienta:			
Osoba prowadząca	Dane kontaktowe		
Numer FVS / WZ	Data dostawy		

B. Specyfikacja reklamowanego szkła			
Rodzaj produktu /nazwa/grubość/wymiar/			
Identyfikacja partii: - dane z etykiety Excellent (nr PZ, nr skrzywni) - nr podlewu (w przypadku luster)			
Opis wady / przyczyny reklamacji			
Kiedy problem został zauważony	Ocena jakościowa dokonana przed rozkrojem /cała tafľa/ (TAK - proszę wypełnić część C)	TAK	NIE
	Ocena jakościowa dokonana po rozkroju /formatki/ (TAK - proszę wypełnić część D)	TAK	NIE

C. Cała tafľa przed rozkrojem																			
Ilość zareklamowanych tafli	sztuk		m2																
Ilość wad na tafli	sztuk																		
Proszę wskazać lokalizację oraz kształt/wzór problemu na tafli:																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Typ wady</th> <th>Ilość poszczególnych wad na tafli</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LINE/PASY/SMUGI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PRZEŚWITY, DZIURY</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RYSY</td> <td></td> </tr> <tr> <td>KROPKI, CHMURY</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PĘCHERZE POWIETRZA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PODTRAWIENIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INNE...</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Typ wady	Ilość poszczególnych wad na tafli	LINE/PASY/SMUGI		PRZEŚWITY, DZIURY		RYSY		KROPKI, CHMURY		PĘCHERZE POWIETRZA		PODTRAWIENIA		INNE...	
Typ wady	Ilość poszczególnych wad na tafli																		
LINE/PASY/SMUGI																			
PRZEŚWITY, DZIURY																			
RYSY																			
KROPKI, CHMURY																			
PĘCHERZE POWIETRZA																			
PODTRAWIENIA																			
INNE...																			

D. Formatki /szkło po rozkroju			
Ilość zareklamowanego szkła	m2		Proszę o wysłanie zdjęć obrazujących zgłoszony defekt oraz o odłożenie szkła do wglądu do momentu rozpatrzenia reklamacji.
Typ wady	Ilość formatek z daną wadą		
LINE/PASY/SMUGI			Dodatkowe uwagi:
PRZEŚWITY, DZIURY			
RYSY			
KROPKI, CHMURY			
PĘCHERZE POWIETRZA			
PODTRAWIENIA			
INNE...			

Obowiązuje od: 03/2021

Wersja: 1.2021

EXCELLENT S.A., Oddział Szkła Budowlanego w Podtężu, 32-003 Podtęże 662 A
 Zarząd | Bogusław Grzybczyk - Wiceprezes Zarządu | Krzysztof Rogoda - Wiceprezes Zarządu | Edward Ziębicki - Wiceprezes Zarządu
 Sąd rejestrowy | Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieście w Krakowie | Wysokość kapitału zakładowego | 3259200,00zł - wpłacony w całości |
 NIP: 676-10-26-714 | REGON 350885473 | Nr KRS: 0000169449