

OGÓLNE WARUNKI WSPÓŁPRACY I SERWISU DLA SME

- ODIĘŻ ROBOCZA I DODATKOWE ARTYKUŁY Z DNIA 01.04.2026 R.

Niniejsze Ogólne Warunki Współpracy i Serwisu (**OWWIS**) zawierają szczegółowe zasady obsługi Klienta, zwanego dalej Najemcą, przez firmę Elis, zwaną dalej Wynajmującym. Ogólne Warunki Współpracy i Serwisu mogą podlegać aktualizacji.

1. Główne etapy współpracy w zakresie wynajmu i serwisu odzieży roboczej oraz dodatkowych artykułów:

1.1 Pomiar pracowników

Pomiary pracowników dokonywane są w siedzibie Najemcy, odzież rozmiarową i potwierdzane własnoręcznym podpisem pracownika Najemcy; Najemca winien zobowiązać wszystkich obecnych pracowników do stawienia się w wyznaczonym czasie i w miejscu udostępnionym do dokonania pomiarów.

1.2 Przygotowanie Przedmiotów Najmu

Przydział odzieży dla pracowników Najemcy następuje zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy i listą pracowników otrzymaną od Najemcy. Oznakowanie indywidualne techniką wgrzewania - imienne (imię i nazwisko, nr szafki i inne) lub rozmiarami. Oznakowanie elektroniczne wgrzanym transponderem (RFID)

1.3 Pierwsza dostawa

Pierwsza dostawa następuje po skompletowaniu i przygotowaniu Przedmiotów Najmu. Może być realizowana partiami, a za datę pierwszej dostawy uznaje się datę dostarczenia pierwszej partii odzieży.

1.4 Systematyczny proces wymian zabrudzonej odzieży i innych tekstyliów na czyste, obejmujący transport, system prania wodnego, naprawę i wymianę sztuk zużytych oraz zniszczonych:

- 1.4.1. Cykliczny transport: w ustalonym i statym dniu tygodnia kierowca Wynajmującego przywozi czystą odzież i inne tekstylia, a zabiera zabrudzone. Przedmioty Najmu przeznaczone do prania powinny być przygotowane do odbioru, a Najemca zobowiązuje się do zapewnienia swobodnego dostępu do miejsca ich składowania;
- 1.4.2. Pranie Przedmiotów Najmu w technologii prania wodnego;
- 1.4.3. Podstawowa naprawa odzieży, tj. drobne naprawy, takie jak przyszycie guzika, zamontowanie napy, zszywanie rozprutej szwa;
- 1.4.4. Wymiana odzieży i innych naturalnie zużytych tekstyliów;
- 1.4.5. Wymiana odzieży i innych tekstyliów zniszczonych i uzupełnienie zaginionych;
- 1.4.6. Bieżące zarządzanie Umową, np. zatrudnienie lub zwolnienie pracownika, zwiększenie liczby sztuk, zmiana oznakowania realizowane jest za pomocą aplikacji My Elis lub formularza Zgłoszenia Serwisowego.

2. Odpowiedzialność:

- 2.1. Najemca nie będzie przekazywał do prania czapek z daszkiem, które objęte są wyłącznie opłatą wynajmu bez serwisu prania, ponieważ instrukcja producenta nie pozwala na stosowanie prania i suszenia przemysłowego;
- 2.2. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za przekazane do prania artykuły stanowiące własność Najemcy i w przypadku ryzyka ich zniszczenia - ma prawo odmówić wykonania usługi prania;
- 2.3. Pracownicy Najemcy zobowiązani są do terminowego przekazywania do prania zabrudzonej odzieży, a także do odwracania jej na prawą stronę oraz odwijania rękawów i nogawek. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w wynajmowanej odzieży przez pracowników Najemcy;
- 2.4. Najemca ma prawo do jednostronnego zmniejszenia liczby Przedmiotów Najmu, jednakże wynagrodzenie Wynajmującego na skutek tej zmiany nie może zostać obniżone o więcej niż 5% w stosunku do najwyższego jego poziomu w trakcie obowiązywania Umowy. Zmniejszenie wchodzi w życie po uprzednim, pisemnym poinformowaniu Wynajmującego oraz zwróceniu Przedmiotów Najmu do jego magazynu;
- 2.5. W przypadku asortymentów będących środkami ochrony indywidualnej (ŚOI), a przejmowanych przez Wynajmującego wskutek zawarcia Umowy Przejęcia, Najemca ma obowiązek dostarczenia: raportu z ilości prań wykonanych na każdej sztuce odzieży, instrukcji użytkowania oraz deklaracji zgodności WE zgodnie z Rozporządzeniem (UE) 2016/425 w sprawie środków ochrony indywidualnej. Dostarczenie powyższych dokumentów wymagane jest przed rozpoczęciem procedury przejścia odzieży. W razie niespełnienia ww. warunków Wynajmujący ma prawo odmówić wprowadzenia takiej odzieży do serwisu.
- 2.6. W razie prowadzenia egzekucji przeciwko Najemcy bądź ogłoszenia jego upadłości, Najemca zobowiązuje się do poinformowania komornika lub syndyka, iż Przedmioty Najmu stanowią własność Wynajmującego, a ponadto do poinformowania Wynajmującego, iż zostały wobec niego wszczęte wyżej wymienione postępowania;
- 2.7. Przeniesienie własności, dzierżawa, najem, etc. przedsiębiorstwa Najemcy jak również jego części nie powoduje rozwiązania Umowy; Najemca ponosi wszelkie zobowiązania wynikające z Umowy. Przeniesienie praw i obowiązków wynikających z Umowy na nabywcę przedsiębiorstwa Najemcy czy inny podmiot jest dopuszczalne wyłącznie za pisemną zgodą Wynajmującego;
- 2.8. W razie stwierdzenia zniszczenia lub zagubienia odzieży lub innych tekstyliów Najemca zostanie o tym poinformowany w aplikacji My Elis;
- 2.9. Klucz autoryzacyjny systemu SmartPass, w formie naklejki lub karty, używany do zbliżeniowego potwierdzania, zawiera chip z unikalnym kodem seryjnym i zostanie przekazany Najemcy, a pokwitowanie jego odbioru nastąpi przez osobę wskazaną w Umowie. Najemca jest odpowiedzialny za zapewnienie, że klucz autoryzacyjny nie zostanie wykorzystany przez osoby do tego nieuprawnione. W razie utraty klucza Najemca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Wynajmującego, pod rygorem utraty prawa powoływania się na tę okoliczność w reklamacjach;
- 2.10. Zatwierdzone przez Najemcę projekty emblematów logo, które mają zostać umieszczone na odzieży, stanowią integralną część Umowy. Najemca oświadcza, że jest w pełni uprawniony do korzystania z oznaczeń graficznych znajdujących na zatwierdzonym przez niego projekcie oraz, że w razie skierowania wobec Wynajmującego przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń w związku z użyciem tych oznaczeń, Najemca pokryje wszystkie koszty z tego wynikłe. Powyższe nie dotyczy oznaczeń graficznych, do których prawa autorskie posiada Wynajmujący.

3. Cennik usług dodatkowych i opłat

Pozostałe usługi oraz opłaty, niewymienione w Załączniku nr 1 do Umowy, są wyspecyfikowane w Cenniku Usług Dodatkowych i Opłat) według poniższych rodzajów:

- a) usługi dodatkowe, realizowane na zlecenie Najemcy;
- b) opłaty stałe, wynikające ze standardowego serwisu;
- c) opłaty dodatkowe, pobierane w przypadku konieczności wykonania dodatkowych czynności, niezbędnych do kontynuowania obsługi.

Zakres dostępnych usług dodatkowych oraz wysokość opłat może podlegać okresowej aktualizacji. Aktualny Cennik dostępny jest pod linkiem <https://pl.elis.com/pl/dokumenty-dla-SME>. W sprawach dotyczących rozrachunków Najemca może kontaktować się z Działem Księgowości Wynajmującego, w sprawach dotyczących płatności z Działem Windykacji.

Kontakt tel.: 58 511 45 00; adres e-mail: pl.info@elis.com