

## REGULAMIN UŻYWANIA I ZWROTU URZĄDZEŃ UDOSTĘPNIANYCH PRZEZ SPÓŁKĘ PRINT FLOW SOLUTIONS M. SIANOS SP.K.

(wersja wprowadzona dnia 29 marca 2024 roku)

### § 1. POSTANOWIENIA OOGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady jakie należy stosować w przypadku używania urządzeń udostępnianych przez Spółkę (tj. Print Flow Solutions M. Sianos Sp. K.), w szczególności stanowiących własność Spółki lub co do których Spółka jest leasingobiorcą, w treści Regulaminu zwane jako: „urządzenia”.
2. Niestosowanie się do postanowień Regulaminu rodzi konsekwencje prawne, w tym odszkodowawcze względem Spółki, które mogą być dochodzone od użytkownika.
3. Na potrzeby niniejszych regulacji określa się, że “użytkownikiem” jest każda osoba prawna, osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która jest w posiadaniu (bez względu na to, czy posiadanie jest samoistne, zależne, prawne, bezprawne, w dobrej czy złej wierze) urządzeń.
4. Każda osoba prawna, u której znajdują się urządzenia, zobligowana jest przekazać treść Regulaminu użytkownikom końcowym, którzy mają styczność z urządzeniami. Na potrzeby niniejszych regulacji określa się, że “użytkownikiem końcowym” jest każda osoba fizyczna faktycznie używająca urządzenie.
5. **Brak znajomości Regulaminu nie zwalnia z obowiązku jego stosowania oraz odpowiedzialności zeń płynącej.**
6. W przypadku umownego korzystania z urządzeń, Regulamin ma zastosowanie wyłącznie w tym zakresie, w którym nie godzi w postanowienia umowne (pierwszeństwo ma stosowanie postanowień umownych). W pozostałych przypadkach z urządzeniami należy postępować zgodnie z Regulaminem.

### § 2. ZASADY OBSŁUGI URZĄDZEŃ

1. Uwagi ogólne dotyczące obsługi urządzeń:
  - 1) przed używaniem urządzenia, każdy użytkownik końcowy powinien zapoznać się z Regulaminem oraz ogólnymi zasadami BHP;
  - 2) stanowisko pracy urządzenia winno być utrzymane w ładzie i porządku;
  - 3) przed rozpoczęciem pracy urządzenia należy:
    - a) zapoznać się z instrukcją użytkownika urządzenia (dostępną na stronie

- b) producenta urządzenia),
  - b) sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia stanowiska pracy oraz ustawienia urządzenia,
  - c) upewnić się, że stan kabli zasilania elektrycznego oraz stan techniczny urządzenia zapewniają bezpieczeństwo pracy, a zwłaszcza ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym. Przewody zasilające muszą być ułożone w taki sposób, aby nie stanowiły źródła zagrożenia i nie mogły zostać uszkodzone,
  - d) jeśli urządzenie wymaga uruchomienia odrębnym włącznikiem, włączyć przycisk uruchamiający,
  - e) odpowiednio zaplanować kolejność wykonywania poszczególnych czynności (druku, kopiowania, skanowania),
- 4) po wykonaniu czynności powyżej, można przystąpić do pracy z urządzeniem;
  - 5) urządzenie należy obsługiwać zgodnie z instrukcją obsługi i przeznaczeniem;
  - 6) w urządzeniu można używać wyłącznie takich materiałów eksploatacyjnych (w szczególności: tusz, toner, fuser, bęben itp.), które są przeznaczone do pracy z danym urządzeniem i dedykowane przez producenta urządzenia (tj. oryginalne, zalecane przez producenta urządzenia materiały eksploatacyjne). Spółka może wyrazić pisemną zgodę na używanie innych, uzgodnionych ze Spółką materiałów eksploatacyjnych, w szczególności pochodzących od producentów materiałów eksploatacyjnych, z którymi Spółka współpracuje. **UWAGA: używanie materiałów innych niż oryginalne, zalecane przez producenta urządzenia materiały eksploatacyjne, bez uprzedniej, pisemnej zgody Spółki powoduje konieczność zapłaty na rzecz Spółki opłaty zgodnie z „Zestawieniem opłat” stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.**
2. W razie stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń, w szczególności urządzenia lub okablowania, nie wolno przystępować do pracy z urządzeniem. Jeżeli uszkodzenie dotyczy urządzenia, należy niezwłocznie powiadomić o nich Spółkę lub swojego przełożonego.

### § 3. ZASADY BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA PRACY

Zasady i sposoby bezpiecznego wykonywania pracy:

- 1) po rozpoczęciu drukowania nie wolno dotykać urządzenia, wkładać części ciała oraz obcych przedmiotów w obszar roboczy drukarki, ponieważ grozi to

- obrażeniami ciała użytkownika końcowego oraz uszkodzeniem urządzenia;
- 2) w czasie pracy urządzenia należy obserwować komunikaty pojawiające się na monitorze ekranowym lub obserwować kontrolki urządzenia;
  - 3) czynności zabronione podczas wykonywania pracy:
    - a) nie wolno pracować na uszkodzonym urządzeniu lub urządzeniu, które pracuje w sposób niestandardowy (np. wydaje niestandardowe dźwięki);
    - b) nie wolno zdejmować osłon i zabezpieczeń zamocowanych na urządzeniu;
    - c) nie wolno obsługiwać urządzenia wilgotnymi rękami;
    - d) nie wolno przesuwać urządzenia przy włączonym zasilaniu;
    - e) nie wolno sięgać do wnętrza drukarki podczas jej pracy;
    - f) nie wolno używać urządzenia do prac, które nie są zgodne z jej przeznaczeniem
    - g) nie wolno samodzielnie dokonywać napraw urządzenia. Naprawy wykonują osoby do tego upoważnione przez Spółkę;
  - 4) czynności wykonywane po zakończeniu pracy:
    - a) posprzątać stanowisko pracy;
    - b) zweryfikować, czy urządzenie przeszło w stan uśpienia (celem oszczędności energii elektrycznej);
  - 5) postępowanie w sytuacjach awaryjnych:
    - a) każdy zaistniały wypadek przy pracy niezwłocznie zgłaszać przełożonemu;
    - b) w przypadku awarii lub usterki urządzenia należy niezwłocznie odłączyć urządzenie od zasilania;
    - c) o wszystkich zauważonych usterekach i zagrożeniach natychmiast powiadomić przełożonego lub Spółkę;
    - d) w razie pożaru ściśle stosować się do instrukcji bezpieczeństwa pożarowego

#### **§ 4. ZASADY ZWROTU URZĄDZEŃ**

1. Zasady i sposoby zwrotu urządzeń:
  - 1) zwrot urządzeń następuje zgodnie z umową między użytkownikiem a Spółką;
  - 2) w przypadku braku umowy, jak również w wyniku ustania umowy wcześniej obowiązującej, obowiązują regulacje Regulaminu, w szczególności określone poniżej;

- 3) użytkownik zwraca - na własne ryzyko i koszt - urządzenie do magazynu Spółki, lub zleca Spółce (za opłatą) odbiór urządzenia; zwrot urządzenia następuje z inicjatywy własnej użytkownika, a w przypadku brak zwrotu – w wyniku wezwania przez Spółkę do zwrotu urządzenia, użytkownik zwraca je niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni lub zgodnie z terminem określonym w ww. wezwaniu;
- 4) po zwrocie urządzenia, Spółka dokonuje jego przeglądu i serwisu, a koszty tego ponosi użytkownik, który dokona zapłaty należności zgodnie z fakturą VAT doręczoną użytkownikowi;
- 5) **jeżeli pomimo wezwania użytkownika do zwrotu Spółce urządzenia, użytkownik do upływu terminu określonego w „Zestawieniu opłat” stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu, nie zwróci Spółce urządzenia, przyjmuje się, że użytkownik wyraża takim zachowaniem wolę nabycia urządzenia, a Spółka niniejszym wyraża wolę jego sprzedaży.** Możliwe jest nabycie urządzenia w takim przypadku na zasadach określonych w „Zestawieniu opłat” stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Przechowywanie urządzeń wbrew woli Spółki może powodować powstawanie szkody na majątku Spółki, a tym samym każdy użytkownik, jak również użytkownik końcowy przyjmuje do wiadomości, że takie zachowanie może być powodem dochodzenia przez Spółkę roszczeń.

*Regulamin obowiązuje na stronach internetowych udostępnianych i zarządzanych przez Spółkę:  
<https://www.printflow.com.pl>  
<https://www.itflow.pl>*