

נוהל איסוף- מוסדות חינוך

כיצד מצטרפים לשירות תאגיד המיחזור- אל"ה?

כדי להקל עליכם בתהליך הקליטה, אבקש להסב את תשומת ליבכם למספר נושאים:

א. נדרש למלא בקפדנות את שני הטפסים בעת הבקשה לפתיחת כרטיס לקוח.

1. נספח א' 1 – **כרטיס לקוח**

2. נספח א' 2 – **בקשה להעברת כספים** חתומה על ידכם ומאושרת ע"י הבנק ובחתימתו.

2.1 באפשרותכם להעביר בפקס אישור ניהול חשבון המהווה אסמכתא בדומה לחותמת הבנק.

2.2 כמו כן, ניתן לשלוח צילום של המחאה ע"ש בית הספר שתהווה אסמכתא לניהול חשבון בנק לצורך השבת דמי הפיקדון.

- לשאלות ולסיוע בתהליך ההרשמה ניתן לפנות למוקד שירות הלקוחות  
1-700-700-310.

ב. את הטפסים יש לשלוח בפקס למוקד השירות שמספרו **03-7602743**

ג. רצוי לוודא שהטפסים התקבלו במוקד השירות- בטלפון: **1-700-700-310/11**

ד. אם תוך שבוע לא קיבלתם מספר לקוח באמצעות פניה יזומה ממוקד שירות הלקוחות, או במכתב, מומלץ להתקשר למוקד השירות כדי לוודא את מספר הלקוח שלכם בתאגיד.

ה. לפרטים ומידע-

מוקד שירות לקוחות, בטלפון - **1-700-700-310**  
ימי פעילות- א'-ה' בין השעות 08:00-18:00 ו' ובערב חג בין השעות 00:00-13:00.

אתר אינטרנט - [www.ela.org.il](http://www.ela.org.il)

### נוהל איסוף- מוסדות חינוך

תאגיד המיחזור אליה – (איסוף למען הסביבה) הוקם בהתאם לחוק הפיקדון על מכלי משקה וקיבל הכרה מהשר להגנת הסביבה לשמש כתאגיד הפועל ליישום.  
תאגיד המיחזור- אליה, ישמח להגיע לכל מוסד חינוכי שיאסף לפחות **600** מיכלי משקה ריקים, החייבים בפיקדון (פחיות, בקבוקי זכוכית או בקבוקי פלסטיק שקיבולתם עד ליטר וחצי), כפי שמפורט בהמשך נוהל זה.

#### **פתיחת כרטיס לקוח- (נספחים א'1, א'2)**

נוסח כרטיס הלקוח מצורף כנספח א'1 לנוהל זה. לאחר מילוי הטפסים הינכם נדרשים לשלוח אותם לפקס שמספרו: **03-7602743** או לשלוח את המקור בדואר לתאגיד בצירוף תעודת הזהות של הלקוח (במקרה של חברה- של הנציג הרשום). קליטתכם במערכת הפיננסית של התאגיד תיערך כמספר ימי עסקים.  
עם סיום קליטתכם במערכת יינתן לכם מספר לקוח. **מספר לקוח** אותו יש לשמור ולעשות בו שימוש בעת הזמנת הפינוי ולצורך קבלת דמי הפיקדון כמפורט בהמשך.

#### **ציוד איסוף ראשוני**

ציוד ראשוני כולל 10 שקים מכל סוג (לבקבוקי הזכוכית, לבקבוקי הפלסטיק ולפחיות) וחבקים (אזיקונים) ישלחו אל המוסד תוך מספר ימים מזמן קבלת מספר הלקוח. בזמן הפינוי (כמפורט בסעיף פינוי מיכלים) ימסור נציג התאגיד ציוד נוסף להמשך איסוף (אחד תמורת אחד).

#### **הכנת מכלי משקה לפינוי**

יש לשים לב, שהמכלים ריקים ומסומנים ב"חייב פיקדון". המיכלים הריקים ירוכזו בשקים ייעודיים לאיסוף בקבוקי הזכוכית, בקבוקי הפלסטיק והפחיות.  
בשק לבקבוקי הזכוכית יש למלא **75** בקבוקים קטנים או **40** בקבוקים גדולים.  
בשק לבקבוקי הפלסטיק יש למלא **180** בקבוקים.  
בשק לפחיות יש למלא **330** פחיות.  
כל שק ייסגר בעזרת חבק (אזיקון) המסופק ע"י התאגיד.  
על כל שק סגור יש לרשום באופן ברור ובולט: שם מוסד, מספר לקוח וכמות מיכלים המוצהרת בשק.

#### **הזמנת התאגיד לפינוי המיכלים**

תנאי להזמנת התאגיד לפינוי- לפחות **600** מיכלי משקה מסודרים ומוכנים לפינוי כמפורט לעיל.  
הזמנת פינוי נעשית באמצעות פנייה טלפונית למוקד השירות של תאגיד המיחזור, בטלפון **1-700-700-310** בין השעות **08:00-16:00**, בימים א'-ה', ו ביום ו' ובערבי חג, בין השעות **08:00-13:00**. לא ניתן להזמין פינוי בימי חג ומועד. על מנת להזמין פינוי אנא מסור לנציג/ת השרות את הפרטים הבאים – מספר הלקוח, כמות שקים ומיכלי משקה המיועדים לפינוי.

**פינוי המיכלים** - יבוצע ע"י התאגיד ו/או מי מטעמו.

על מנת ליעל את איסוף השקים, באחריות המוסד להעבירם לפינוי לקומת הקרקע במקום. נציג התאגיד יאסוף את השקים ויעבירם למרכזי איסוף ארציים. תאגיד המיחזור - אליה מנהל מעקב אחר התאימות שבין מספר המיכלים אשר דווח ע"י בית הספר לבין מספר המיכלים אשר נספרו במרכז העיבוד. בכל מקרה של אי התאמה בין נתוני מוסד ונתוני הספירה ישולם הסכום השווה לכמות המיכלים שהגיעו בפועל.

### תהליך הפינוי

התאגיד יגיע לפנות את מיכלי המשקה בתוך 2 ימי עסקים מהמועד שבו נתקבלה דרישה לפינוי במוקד השירות של התאגיד. התאגיד שומר על זכותו להגיע במועד מאוחר יותר עקב עומס פעילות חריג, מיקום חריג של נקודת האיסוף או כל סיבה מוצדקת אחרת. עם הגעת נציגי התאגיד לפינוי יש לוודא כי הם אכן מייצגים את התאגיד. נציגי התאגיד יצרו קשר עם הלקוח עם הגעתם לנקודת האיסוף. הלקוח ימסור את שקי המיכלים לנציג התאגיד בקומת הקרקע, העמסת השקים על רכב הפינוי תבצע על ידי נציג התאגיד. נציג התאגיד רשאי לסרב לפנות שקים של מיכלי משקה אשר לא הוכנו כנדרש בנוהל זה ו/או אם הם לא הוצבו בקומת הקרקע.

בסיום תהליך העמסת השקים, על הלקוח לחתום על טופס (תעודת משלוח) שיכלול בין היתר את כמות השקים ואת כמות מיכלי המשקה שנאספו בנקודת האיסוף. על הטופס (תעודת המשלוח) יחתום גם נציג התאגיד. העתק יינתן ללקוח במעמד הפינוי. כמות השקים שנרשמה בטופס (בתעודת משלוח) מהווה הצהרה מצידו של התאגיד, כי אכן, קיבל כמות זו של שקים. עם זאת, הצהרת הלקוח בעניין כמות מיכלי המשקה המצויים בשקים, תיבדק ע"י התאגיד ותאושר רק במידה ואכן תתברר כנכונה. **אך ורק**, תוצאות בדיקת התאגיד באשר לכמות מיכלי המשקה שסופקו, תחייב את התאגיד בהחזר דמי הפיקדון. כמות מיכלי המשקה שנקלטו בתאגיד תדווח בסמוך למועד העברת תשלום דמי הפיקדון.

### החזר הפיקדון

בכפוף להוראות הנוהל יהא מועד ביצוע הזיכויים של לקוחות התאגיד כדלקמן:  
דמי הפיקדון המשולמים בגין מיכלי משקה ברי פיקדון אשר ימסרו לידי התאגיד, בהתאם לנהליו, החל מהיום הראשון ועד ליום האחרון (כולל) של כל חודש קלנדרי, יועברו ללקוח ביום ה-10 בחודש הקלנדרי הבא לאחר מכן, בהתאם להסדר העברת הכספים בו בחר.

עמידה בהוראות נוהל זה הינה חיונית לאיכות ורמת השירות הניתן ע"י התאגיד. לפיכך, המוסד מתבקש לפעול על פי הנוהל ולארגן את המכלים כנדרש לפני הגעת רכב הפינוי. במידה והוראות אלו לא תמולאנה התאגיד שומר לעצמו את הזכות להפסיק את מתן השירות ללקוח.

נספח א'1

פרטיס לקוח – מוסדות חינוך

שם המוסד: \_\_\_\_\_ סמל מוסד: \_\_\_\_\_

סוג המוסד: גן ילדים / ביי"ס יסודי / חטי"ב / חטי"ע / אחר \_\_\_\_\_

איש קשר במוסד: \_\_\_\_\_

שם מורשה קבלת תשלום דמי הפיקדון: \_\_\_\_\_

**כתובת לאיסוף מיכלי משקה:**

רח' \_\_\_\_\_ מספר \_\_\_\_\_ עיר \_\_\_\_\_ מיקוד \_\_\_\_\_

**כתובת למשלוח דואר:**

רח' \_\_\_\_\_ מספר \_\_\_\_\_ עיר \_\_\_\_\_ מיקוד \_\_\_\_\_

**פרטים מזהים:**

טלפון: \_\_\_\_\_ נייד: \_\_\_\_\_

פקס: \_\_\_\_\_ דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

הערות/ דגשים: \_\_\_\_\_

את הטופס המלא יש לפקס לפקס: 03-7602743

**קבלת תשלום בהעברה בנקאית\***

**נא למלא ולהחתיים את הבנק**

לכבוד-

תאגיד איסוף מיכלי משקה בע"מ

תאריך: \_\_\_\_\_

**הנדון: בקשה להעברת כספים**

1. אנו הח"מ \_\_\_\_\_ סמל מוסד \_\_\_\_\_ מבקשים בזאת כי הכספים המגיעים לנו מחברת תאגיד איסוף מיכלי משקה בע"מ (להלן- "החברה") מעת לעת, יועברו ישירות לחשבוננו בבנק, אשר פרטיו מפורטים להלן, למעט כספים שהומחו או יומחו על ידינו לאחרים, אשר הודעה על המחאה נמסרה לחברה, בכתב לפחות 14 יום לפני המועד הקבוע להעברת הכספים לחשבוננו, אשר לא הבעתם התנגדות כלשהי לגביה וכן למעט במקרים בהם קיימת מניעה משפטית להעברה כאמור.  
שם בעל החשבון: \_\_\_\_\_  
מספר חשבון: \_\_\_\_\_ בנק: \_\_\_\_\_  
שם הסניף: \_\_\_\_\_ מספר הסניף: \_\_\_\_\_  
כתובת הסניף: \_\_\_\_\_
2. הרינו מצהירים בזה שכל סכום כאמור, שיועבר לחשבוננו בבנק בהעברה בנקאית על ידי חברתכם ייחשב כאילו שולם ע"י החברה לידינו ממש, ביום זיכוי החשבון בבנק וכאילו אושרה קבלתו בחתימת ידינו. ולא תהיה לנו כל תביעה ו/או דרישה כלפי החברה בקשר לכך.
3. אנו מתחייבים בזה להחזיר לחברת תאגיד איסוף מיכלי משקה בע"מ מיד עם דרישתה הראשונה שתופנה אלינו בכתב כל סכום שיידרש מאיתנו הועבר בטעות עפ"י הוראות חברת תאגיד איסוף מיכלי משקה בע"מ לזכות חשבוננו בבנק.
4. ידוע לנו שהחברה שומרת לעצמה הזכות לבצע תשלומים גם בהמחאות, לפי שיקול דעתה.
5. נא לשלוח פירוטים ו/או ברורים הנוגעים לתשלום לכתובת: \_\_\_\_\_ לפקס מס': \_\_\_\_\_
6. בקשה זו תהיה בתוקף עד לביטולה על ידי הודעה בכתב על ידינו. הביטול ייכנס לתוקפו 30 יום לאחר קבלת הודעת הביטול כאמור על ידכם.
7. כל שינוי בחשבון הבנק אליו אמורים הכספים להיות מועברים ידווח לחברה בכתב על ידינו לפחות 14 יום לפני מועד הקבוע להעברת הכספים לחשבוננו.
8. במידה ולא נעדכן אתכם בדבר שינויים בחשבון הבנק שלנו, הרי שלא תהיו אחראים כלפינו ואנחנו מוותרים על כל טענה ו/או דרישה בגין איחור שלכם בתשלום הסכומים המגיעים לנו.
9. ולראייה באנו על החתום (מורשי החתימה בחשבון):  
שם: \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_  
שם: \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_  
חותמת החברה \_\_\_\_\_

**אישור הבנק**

הרינו מאשרים שבתאריך \_\_\_\_\_ החתומים לעיל, הינם עפ"י הרישום שברשותנו, בעלי חשבון מספר \_\_\_\_\_ בסניפנו ורשאים עפ"י מסמכינו לחייב את חשבון הנ"ל בחתימתם. חתימתם נכונה ומאושרת על ידינו.  
שם הבנק \_\_\_\_\_ שם הסניף \_\_\_\_\_

\* ניתן לצרף צילום המחאה של בית-הספר במקום החותמת.