

נוהל איסוף-מוסדות וארגונים
תנועות נוער, מתנ"סים, מוסדות קהילתיים,
עמותות, וועדי עובדים ומוסדות ציבור

כיצד מצטרפים לשירות תאגיד המיחזור של אל"ה?

במטרה להקל על תהליך הקליטה, אנא תשומת ליבכם למספר נושאים:
בעת הבקשה לפתיחת כרטיס לקוח הנכם נדרשים למלא בקפדנות את שני הטפסים הבאים:

1. **כרטיס לקוח** - מצורף בנספח א' 1.
2. **בקשה להעברת כספים** חתומה על-ידכם כאשר היא מאושרת וחתומה ע"י הבנק מצורפת בנספח א' 2 **א** שליחת צילום המחאה מבוטלת ע"ש הארגון **א** אסמכתא לניהול חשבון בנק המהווה אסמכתא, לצורך השבת דמי הפיקדון.

ניתן להירשם לשירותי תאגיד המיחזור של אל"ה באמצעות הטופס המקוון המצוי באתר אל"ה בכתובת: www.ela.org.il, **א** באמצעות מילוי הטופס המצורף ושליחתו לדואר אלקטרוני שכתובתו- bakara@teleclal.com או לפקס שמספרו 03-7602743.
אם תוך שבוע לא קיבלתם אישור קבלה של הטופס עם מספר לקוח במייל ו/או בהודעת SMS, יש להתקשר למוקד שירות הלקוחות על מנת לוודא שהטפסים התקבלו.
עליכם לוודא שקיבלתם מספר לקוח על מנת שישרת אתכם בעתיד בעת שקבלת שירות מהתאגיד.

לשאלות ולסיוע בתהליך ההרשמה ניתן לפנות למוקד שירות הלקוחות בטלפון שמספרו 1-700-700-310. ימי פעילות המוקד בימים א'-ה' בין השעות 08:00-16:00. המוקד לא פעיל בימי שישי, שבת ובחגי ישראל.

נוהל איסוף -

מוסדות וארגונים תנועות נוער, מתנ"סים, מוסדות קהילתיים,

עמותות, וועדי עובדים ומוסדות ציבור

תאגיד המיחזור אל"ה (איסוף למען הסביבה), פועל במסגרת חוק הפיקדון על מכלי משקה, התשנ"ט, 1999.

תאגיד המיחזור- אל"ה יגיע לכל מוסד/ארגון אשר נרשם כלקוח בהתאם להנחיות התאגיד ואשר יאסוף לפחות 1,200 מיכלי משקה ריקים החייבים בפיקדון (פחיות, בקבוקי זכוכית או בקבוקי פלסטיק שקיבולתם עד ליטר וחצי), כפי שמפורט בהמשך נוהל זה.

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

נוסח כרטיס הלקוח מצורף כנספח א'1 לנוהל זה.

ניתן למלא את הטופס באופן מקוון בלינק www.ela.org.il או באמצעות מילוי ידני, אותו הנכם נדרשים לשלוח לדואר אלקטרוני שכתובתו- bakara@teleclal.com או לפקס שמספרו 03-7602743.

עם סיום קליטתכם במערכת, עד 7 ימי עסקים, נציג התאגיד ייצור עמכם קשר טלפוני למתן מספר לקוח ולתדרוך וביצוע הזמנת ציוד ראשוני.

במידה והתאגיד לא פנה אליכם תוך 7 ימי עסקים הנכם מתבקשים ליצור קשר עם המוקד הטלפוני שמספרו 1-700-700-310.

יש לשמור את מספר הלקוח לצורכי בירורים, הזמנת פינוי למיחזור ולצורך קבלת דמי הפיקדון כמפורט בהמשך.

2. ציוד איסוף ראשוני -

ציוד ראשוני הכולל 15 שקים מכל סוג (לבקבוקי הזכוכית, לבקבוקי הפלסטיק ולפחיות) וחבקים (אזיקונים) ישלחו אל הארגון תוך כ-3 ימי עסקים ממועד פתיחת הלקוח במערכת.

3. אריזת השקים והכנת מכלי משקה לפינוי -

על מיכלי המשקה להיות ארוזים בשקים הייעודיים כמפורט להלן. במידה והשקים לא יהיו ארוזים וסגורים כנדרש, התאגיד לא יאסוף את השקים לפינוי.

להלן הנחיות אריזת שקי האיסוף:

- ✓ בשק ירוק המיועד לאיסוף בקבוקי זכוכית גדולים, יש למלא - 40 בקבוקים גדולים
- ✓ בשק כחול המיועד לאיסוף בקבוקי זכוכית קטנים, יש למלא - 75 בקבוקים קטנים
- ✓ בשק צהוב המיועד לאיסוף בקבוקי פלסטיק, יש למלא - 180 בקבוקי פלסטיק

✓ בשק ורוד המיועד לאיסוף פחיות שתייה, יש למלא - 330 פחיות ככל וכמות המכלים אינה נכנסת לשקים בהתאם להנחיות לעיל יש לפעול לפי "נוהל אריזה אחידה" המצוי באתר האינטרנט שכתובתו: www.ela.org.il.

למען הסר ספק מובהר, כי מיכלים שלא ניתן לזהות אם הם ברי פיקדון ו/או לא ניתן לזהות את מקורם - לא יתקבלו ולא יזכו בדמי הפיקדון.

שים לב-

1. יש להקפיד שהמכלים ריקים ומסומנים ב"חייב פיקדון".
2. המיכלים ירוכזו בשקים ייעודיים לאיסוף בקבוקי הזכוכית, בקבוקי הפלסטיק והפחיות.
3. יש לרשום על השק באופן ברור ובלוט את מספר הלקוח.
4. ככל וכמות המכלים בשקים השונים שונה מהכמויות הסטנדרטיות המפורטות לעיל, יש לרשום על גבי השק את כמות מיכלי המשקה ולוודא רישום מדויק בתעודת המשלוח בהתאם לכמות המכלים בפועל.
5. יש לסגור את השקים המוכנים לפינוי באמצעות חבק (אזיקון).
6. בעת פינוי למיחזור, יש לוודא שתעודת המשלוח מפרטת את כמות השקים הנשלחים לפינוי.
7. פינוי השקים יתבצע בנוכחות הלקוח ויאושר להובלה בחתימתו על גבי תעודת המשלוח.
8. יש לבדוק שהנכם מקבלים מהנהג בעת הפינוי, שקי אריזה וחבקים (אזיקונים) חדשים באותה כמות שנאספה.

4. הזמנת התאגיד לפינוי המיכלים-

תנאי להזמנת התאגיד לפינוי מיכלי משקה בהתאם לנוהל זה, הינו כי יש ברשותך כמות מינימאלית של 1,200 מיכלי משקה מסודרים ומוכנים לפינוי כמפורט בסעיף אריזת השקים והכנת מיכלי המשקה לפינוי. יש לפתוח קריאה לפינוי באמצעות אחת מהאפשרויות הבאות:

1. מערכת טלפונית ממוחשבת, בטלפון שמספרו 1-700-700-310
2. אתר האינטרנט בכתובת www.ela.org.il
3. נציג במוקד השירות הטלפוני, ימים: א'-ה', שעות: 08:00-16:00 (המוקד אינו פעיל בימי שישי, שבת וחגי ישראל), טלפון שמספרו 1-700-700-310

על מנת לתאם פינוי, או באמצעות, או על מנת להזמין פינוי, יש להצטייד בפרטים הבאים: מספר הלקוח וכמות מיכלי משקה המיועדים לפינוי. כמו כן, יש לוודא כי האריזה נעשתה כנדרש וכי הפינוי עומד בכל הוראות נוהל זה. התאגיד יהא רשאי מעת לעת על פי שיקול דעתו הבלעדי ובכפוף למתן התראה של 48 שעות לשנות את פרטי ההתקשרות עם מוקד השירות ושעות פעילותו.

5. תהליך פינוי המיכלים –

פינוי המיכלים יבוצע ע"י התאגיד ו/או מי מטעמו. על מנת לייעל את איסוף השקים באחריות הלקוח להעביר את השקים לקומת הקרקע לצורך האיסוף. נציג התאגיד יאסוף את השקים ויעבירם למרכזי התאגיד. התאגיד יגיע לפנות את מיכלי המשקה תוך 3 ימי עסקים מהמועד שבו נתקבלה הקריאה לפינוי במוקד השירות של התאגיד. התאגיד שומר על זכותו להגיע במועד מאוחר יותר עקב עומס פעילות חריג, מיקום חריג של נקודת האיסוף וכו'. עם הגעת נציגי התאגיד לפינוי אנא וודא 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 ובנוכחות נציג מטעם הלקוח.

נציג התאגיד רשאי לסרב לפנות שקים של מיכלי משקה אשר לא הוכנו כנדרש בנוהל זה (ו/או עפ"י פרסומים המתפרסמים מעת לעת) ו/או אם הם לא הוצבו בקומת הקרקע ו/או בכל מקרה אחר בו קיימת בעיית נגישות המונעת מאת התאגיד לבצע איסוף כמקובל ועל פי כל דין. בסיום תהליך העמסת השקים על הלקוח לחתום על תעודת משלוח שיכלול, בין היתר, את כמות השקים ואת כמות מיכלי המשקה שנאספו בנקודת האיסוף.

בטרם חתימת הלקוח על התעודה, עליו לוודא כי הפרטים אכן נכונים ותואמים לכמויות שמסר בפועל. העתק של תעודת המשלוח יינתן ללקוח במעמד הפינוי.

כמות השקים שנרשמה בתעודת המשלוח מהווה את הכמות הקובעת של השקים שנשלחו לתאגיד. 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 בפיקדון שסופקו, תחייב את התאגיד בהחזר דמי הפיקדון, וללקוח לא תעמוד כל טענה כלפי התאגיד בעניין זה.

התקשרותכם בנוהל זה מהווה הסכמה לתנאי כאמור ולאופן עריכת המדגם על ידי התאגיד. ניתן לעקוב אחר זיכוי מיכלי המשקה באתר האינטרנט של התאגיד ב"דוחות האישיים" באמצעות מספר לקוח.

התאגיד מנהל מעקב אחר התאימות שבין מספר המיכלים אשר דווח על-ידי הלקוח לבין מספר המיכלים אשר נספרו במרכז העיבוד. בכל מקרה של אי התאמה בין נתוני הלקוח ונתוני הספירה ישולם הסכום השווה לכמות המיכלים שהגיעו בפועל.

6. החזר דמי הפיקדון-

דמי הפיקדון המשולמים עבור כל מיכל החייב בפיקדון הינם 0.3 ₪ (30 אג') על פי חוק.

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, ישירות לחשבון הבנק שפרטיו נמסרו לתאגיד במועד ההרשמה. עמידה בהוראות נוהל זה הינה חיונית לאיכות ורמת השירות הניתן ע"י התאגיד. לפיכך, על הלקוח 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 לפי שיקול דעתו הבלעדי.

7. אספקת שקים וחבקים

בשלב זה התאגיד מספק את השקים והחבקים ללא תמורה. השקים והחבקים הינם רכוש התאגיד ויש להשתמש בהם אך ורק לצרכים המפורטים בנוהל זה. הלקוח מסכים לכך שמפעם לפעם ובשעות העבודה המקובלות יגיע נציג מטעם התאגיד לבדיקה וכן, הלקוח ישתף פעולה בצורה סבירה עם נציג התאגיד.

8. סיום מתן השירותים

התאגיד שומר על זכותו להפסיק את מתן השירותים עקב אי עמידה בהוראות נוהל זה או במקרה של אלימות פיזית ו/או מילולית וזאת בנוסף לכל סעד אחר העומד לזכות התאגיד.

לפתיחת קריאה לפינוי, הזמנת ציוד ראשוני ו/או תגבור ציוד

לבחירתכם אחת מן האפשרויות:

1. מערכת טלפונית ממוחשבת, בטלפון שמספרו 1-700-700-310

2. אתר האינטרנט בכתובת www.ela.org.il

3. נציג מוקד שירות טלפוני, ימים: א'-ה', שעות: 08:00-16:00 (המוקד אינו פעיל

בימי שישי, שבת וחגי ישראל), טלפון שמספרו 1-700-700-310

לשאלות ובירורים ניתן לפנות למוקד שירות לקוחות בטלפון שמספרו 1-700-700-310 או לאתר
אינטרנט של תאגיד המיחזור - אל"ה - www.ela.org.il.

נתוני דוח התחשבנות חודשי וסטיות חריגות בזמן אמת מופיעים ב"דוחות האישיים".
הפעלת השירות יש להתקשר למוקד שירות הלקוחות.

נוהל מוסדות וארגונים – אישור התקשרות

הריני לאשר בחתימתי/נו להלן את הסכמתנו לתנאי נוהל ההתקשרות המפורטים לעיל

מוסד/ארגון*:

שם _____
המוסד/ארגון: _____
מספר האגד: _____
שם החותם: _____ ת.ז.: _____
חתימה: _____ תאריך: _____

אני, הח"מ, _____, מס. רישיון _____, משמש כר"ח / עו"ד של _____ [שם החברה] מאשר בזאת כי חתימתו הנ"ל של _____, ת.ז. _____ בצירוף חותמת החברה מחייבת את _____ [שם החברה] מכח החלטת החברה שנתקבלה בהתאם למסמכי ההתאגדות שלה ועל פי כל דין.

תאריך: _____ חתימה וחותמת: _____

* יש לצרף תעודת האגד

יש להמציא אישור זה לאחר השלמת מלוא הפרטים הנדרשים בו, כשהוא חתום,
יש לשלוח לדואר אלקטרוני שכתובתו - bakara@teleclal.com או לפקס שמספרו 03-7602743

נספח א' 1
כרטיס לקוח מוסדי

שם המוסד/ארגון: _____

סוג המוסד/ארגון: _____

שם איש קשר במוסד: _____

מספר טלפון נייד: _____

מספר טלפון: _____

כתובת דואר אלקטרוני: _____

כתובת לאיסוף מיכלי משקה :

רח' _____ מספר: _____ עיר _____ מיקוד _____

כתובת למשלוח דואר :

רח' _____ מספר: _____ עיר _____ מיקוד _____

טלפון: _____ נייד: _____

פקס: _____ דואר אלקטרוני: _____

הערות/ דגשים: _____

את הטופס המלא יש לשלוח

לדואר אלקטרוני שכתובתו - bakara@teleclal.com

או לפקס שמספרו 03-7602743

נספח א' 2

קבלת תשלום בהעברה בנקאית

יש למלא ולהחתיים את הבנק*

לכבוד-

אל"ה תאגיד איסוף מיכלי משקה בע"מ

תאריך: _____

הנדון: בקשה להעברת כספים

1. אנו הח"מ: _____ מס' 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.

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. בקשה זו תהיה בתוקף עד לביטולה על ידי הודעה בכתב על ידינו. הביטול ייכנס לתוקפו 30 יום לאחר קבלת הודעת הביטול כאמור על ידכם.

5. כל שינוי בחשבון הבנק אליו אמורים הכספים להיות מועברים ידווח לחברה בכתב על ידינו לפחות 14 יום לפני מועד הקבוע להעברת הכספים לחשבוננו.

6. 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.

7. ולראייה באנו על החתום (מורשי החתימה בחשבון):

שם: _____ חתימה _____
שם: _____ חתימה _____

חותמת החברה _____

אישור הבנק*

הרינו מאשרים שבתאריך _____ החתומים לעיל, הינם עפ"י רישומנו, 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 או אישור הבנק על בעלות חשבון במקום חותמת.**