

**תנאים לקבלת היתר כללי למתן שירותי דואר כמותי לפי חוק הדואר, התשמ"ו –
1986 ("היתר כמותי"), השירות:**

מסמכים נדרשים - לעניין יחיד:

1. צילום לתעודת זהות ו/או דרכון ;
2. אישור עדכני לרשויות מס הכנסה ומע"מ בדבר ניהול ספרי חשבונות כחוק (מקור ו/או נאמן למקור באישור עו"ד ו/או רו"ח);
3. תעודת עוסק מורשה (מקור ו/או נאמן למקור באישור עו"ד ו/או רו"ח);
4. יש לקרוא בעיון את נוסח היתר בכלל ולהתייחס בפרט לסעיפים הבאים:
5. **סעיף 10 להיתר לעניין ביצוע עצמי של השירותים:**
 - 5.1.1 יש להצהיר כי ההעסק עומדת בכלל הוראות ההיתר (ובכלל זאת, אף הוראת סעיף 10 להיתר), על ההצהרה האמורה להסתמך על חוות דעת משפטית.
 - 5.1.2 יש לצורף חווד דעת משפטית אשר מאשרת שבוצעה בדיקה והעסק מבצע את השירותים בהתאם לסעיף 10 להיתר לעניין ביצוע עצמי של השירותים.
- 5.2 **סעיף 11 (א) להיתר בעניין מיקום ניהול עסקים:**

יש לצרף הצהרה לעניין דרכי התקשרות כגון טלפון בימים א'-ה' בין השעות... / באמצעות פקס / מייל / אתר החברה וכו'.
- 5.3 **סעיף 11 (ב) לעניין שינוי מען ו/או מיקום ניהול עסקים:**

יש לצרף הצהרה שהמבקש לקבלת היתר יודיע למנהל, בכתב, על כל שינוי שחל במענו או במקום ניהול העסקים שלו, תוך 14 ימים מיום השינוי.
- 5.4 **סעיף 12 לעניין חובת הסימון:**

יש לצרף לוגו צבעוני לסימון דברי הדואר. כמו כן, יש לצרף תיעוד לסימון בתי הדואר וכלי הרכב אשר משמשים למתן השירותים. בנוסף, יש לצרף הצהרה שבעל העסק לא ימסור ו/או יחלק דואר שלא סומן כנדרש.
- 5.5 **סעיף 13 לעניין קיום מערכת חשבונאית נפרדת:**

יש לצרף הצהרה על קיום מערכת חשבונאית נפרדת בין השירותים אשר ניתנים לפי היתר כמותי, לבין שירותים אחרים אשר ניתנים על-ידו לרבות באמצעות רישום נפרד של הוצאות והכנסות וניהול דוחות כספיים נפרדים.
- 5.6 **סעיף 14 לעניין אי פגיעה בטובת הציבור:**

יש לצרף הצהרה שבעל היתר, עובדיו וכל העוסקים מטעמו בביצוע שירותים על פי היתר זה, לא יפעלו, במעשה או במחדל, באופן העלול לפגוע במתן שירותים בתחום הדואר באופן תקין וסדיר, בתחרות בתחום שירותי הדואר או בטובת הציבור.
- 5.7 **סעיף 15 לעניין ערבות למילוי תנאי היתר:**

בעל היתר ימציא למנהל, קודם לקבלת תעודת ההיתר, ערבות בנקאית בלתי מותנית, בסכום של ארבע מאות אלף שקלים חדשים (400,000 שקלים חדשים), שנתן בנק בישראל,

לטובת מדינת ישראל, להבטחת מילוי תנאי ההיתר, בנוסח המצורף כנספח לתוספת השנייה להיתר (להלן - הערבות);

5.8 סעיף 20 לעניין כללים לטיפול בדברי דואר :

בעל היתר ימציא למנהל, קודם לקבלת תעודת ההיתר את הכללים לגבי כל אלה:

5.8.1 סדרי הטיפול בדברי דואר שלא ניתן להעבירם, לחלקם או למוסרם לנמען או דברי דואר שהוחזרו לבעל ההיתר או לבעל רישיון אחר, לרבות בדרך של הסכם בין בעל ההיתר לבעל רישיון אחר.

5.8.2 כלים לעניין פתיחה, עיכוב או השהייה של דבר דואר, הנעשים לפי סעיף 19 (ב) להיתר כאשר:

א. קיים חשד סביר כי דבר הדואר מכיל פריטים שהעברתם בדואר אסורה לפי כל דין;
ב. קיים חשד סביר כי נעברה עבירה לגבי דבר הדואר או באמצעותו לפי החוק או לפי דין אחר;

ג. הדבר דרוש לשם קיום נוהלי ביטחון כאמור בסעיף 18;

ד. הוראה בכתב לעניין דבר דואר מסוים, שנתן מקבל השירות שבשבילו נשלח דבר הדואר.

5.9 בקשה תוגש למנהל, כשפרטיה מודפסים. בנוסף לאמור לעיל יש להתייחס לסעיפים הבאים בבקשה:

א. **חלק ב' טופס בקשה:** יש למלא תאריך, שם המבקש. כמו כן יש לסמן סוג בקשה (רישום ו/או חידוש רישום).

ב. יש למלא כלל הסעיפים לעניין מבקש שהוא יחיד לרבות הסעיפים הבאים: סעיף 3 (א) שם המבקש; (ב) מס ת.ז.; (ג) מען מגורים; (ד) שם העסק; (ה) מען העסק – כתובת מען העסק, מספר טלפון, פקס ומייל – **נתונים אשר יצוינו בסעיף ה' כאמור יופיעו באתר המשרד;** (ו) מס' עוסק מורשה.

ג. **סעיף 4:** יש לפרט ניסיון וידע מקצועי בתחומי הדואר;

ד. **סעיף 5:** יש לציין אם קיימת שליטה או עניין בתאגידי הפועלים, במישרין או בעקיפין, בתחום הדואר, לרבות שיעור וסוג האחזקה. במידה ולא קיימת שליטה יש לציין זאת בפורש;

ה. **סעיף 6:** יש לציין אם קיימות הרשעות בפלילים (כן ו/או לא). **בנוסף יש לצרף כנספח כתב הסכמה למסירת מידע מהרשם הפלילי למנהל ונושאי משרה בעסק.**

5.10 מילוי סעיף 12 לנוסח התצהיר, כמפורט:

א. אני החתום מטה... ימולא ע"י בעל העסק;

ב. **סעיף 1 לתצהיר:** יש לציין רישום ו/או חידוש רישום ולהוסיף תאריך

ג. **סעיף 5 לתצהיר ימולא כמפורט:** אני מצהיר כי זה שמי, זוהי חתימתי וכי העובדות הכלולות בסעיפים 1,3,4,5,6 בבקשה הן נכונות והעובדות הכלולות בסעיפים הנ"ל בבקשה הן נכונות למיטב ידיעתי ואמונותי. לבסוף יש להחתים עו"ד על התצהיר.