



תקנון הרכב התקבל בקלפי ב - 26 במאי 2000

ש.מ.מ.

קבוץ שער הגולן - 22 מאי 2000

הסדר לשימוש ברכב הקבוץ

מבוא

השימוש בכל רכבי הקבוץ ורכבים נספחים המשמשים את אוכלוסיית הקבוץ - עפ"י פקודת התעבורה ותקנות התעבורה תשכ"א 1969. תקנון זה חל על כל הרכבים השייכים לקבוץ שער הגולן והרכבים הנספחים המוחזקים ע"י עובדי חוץ/פעילים אשר הקבוץ עושה שימוש בהם.

פרק א' - הגדרות

רכב של הקיבוץ: כל כלי הרכב הרשומים על שם קיבוץ שער הגולן, "גולן", ענפיו או כל יחידה הכפופה לו במישרין.
רכב של עובד חוץ/פעיל: כל הרכבים השייכים לקבוץ שער הגולן והרכבים הנספחים המוחזקים ע"י עובדי חוץ/פעילים אשר לקבוץ הזכות לעשות שימוש בהם.
סידור הרכב: מערכת תיאום השימוש ברכבי הקיבוץ לפי ימים ושעות, עפ"י מערכת הזמנות של יחידים או של מקומות עבודה, כפי שמבוצעות ע"י סדרן הרכב אשר נקבע ע"י הקיבוץ.
"חכמולוג": מערכת רישום המותקנת ברכב לצורך זיהוי הנוהג ברכב, משמשת גם להבטחת כלי רכב מפני גניבה ושימוש ע"י גורמים אשר אינם מורשים.
משתמש: שם כולל לחבר, מועמד ובר רשות.

פרק ב' - עקרונות לסידור הרכב וההזמנות

מתוך שיקולים המאזנים צרכי עבודה ופרנסה עם צרכים אחרים של קיום קהילתי וצרכים פרטיים תקבע מערכת מוסכמת של עדיפויות קבועות להנחית סדרן הרכב יחד עם זאת מוטלת האחריות על הקיבוץ להבטיח שמספר כלי הרכב העומדים לרשות סידור הרכב יהיה תואם להיקף הדרישות כך שמספר ההזמנות המתוכננות שלא ניתן לבצען לא יעלה על 5%, מצטבר שנתי.
ייעודי השימוש ברכב לפי סדר עדיפויות יורד:

1. הזמנות ע"י הענפים והגורמים היצרניים בכלי רכב אשר רשומים דרך קבע ברשותם.
(כולל עובדי חוץ אשר עבורם סומן רכב מוגדר).
2. אירועים חריגים (מצבי חירום משפחתיים, אבלות וכו')
3. הזמנות של ענפים וועדות הקיבוץ ללא רכב ייעודי.
4. הזמנות משתמשים לנסיעות פרטיות, כאשר חברים קודמים למועמדים וברי רשות.

5. נסיעות קבועות עפ"י רשימה שנתית (עבודות חוץ, השתלמויות חלקיות), בתאום משאבי אנוש וועדת השתלמויות.
6. הזמנות מאוחרות של משתמשים, ועדות וענפים.
7. הזמנות רכב ע"י מוסדות חוץ (ביה"ס, מוסד וכו').
8. שימושים מזדמנים לרכב פנוי ע"י חברים ומועמדים.
9. הזמנות ע"י מורשים בכפוף לכללים שנקבעו. (בנים בחופשה, תושבים וכו')

נוהל הזמנות:

1. כל ההזמנות תתבצענה מעל גבי דפי ההזמנה התלויים בחדר-האוכל או לחילופין דרך מסוף המחשב שיוצב ליד לוח סידור הרכב (לכשיותקן).
2. סידור הרכב יפורסם/יודפס ע"י הסדרן בשעות הצהריים ויתלה עד השעה 17:00 בכל יום, על הלוח המתאים לכך.
3. לאחר פרסום הסידור היומי, יוכל כל משתמש (בכפוף להוראות פרק ג') להירשם ולקחת רכב לשימוש לנסיעה לא מתוכננת/מזדמנת במידה והרכב פנוי. בכל מקרה, חלה על המשתמש, חובת רישום הנסיעה על דפי הקצאת הרכב; שם ושעות השימוש, ובאופן שלא ייפגעו כתוצאה מכך משתמשים אחרים.
4. לסדרן הרכב מותר לבצע כל שינוי בסידור בהתאם לסדרי העדיפויות שיקבעו על ידו אך תוך התחשבות מרבית בצורכי המשתמשים.
5. לנסיעות לא מתוכננות/מזדמנות, ברכבים פנויים, אין צורך בתאום עם הסדרן. במידה והרכב פנוי לשימוש, עליו להימצא חזרה במגרש החניה עד השעה המדויקת ליציאתו לנסיעה הבאה.
6. משתמש שביטל נסיעה, מתוכננת או מזדמנת שאורכה מעל 4 שעות, חייב להודיע על כך טלפונית לסדרן ורק באישורו למחוק עצמו מהסידור/דפי הקצאת הרכב.
7. במקרים בהם משתמש א' מחק את עצמו מהזמנת רכב ולא הודיע על כך לסדרן והרכב ממנו נמחק היה פנוי לנסיעה ארוכה מ - 4 (ארבע) שעות, משתמש ב' יתאם עם הסדרן את השימוש בו.
8. רכב פנוי המשובץ בסידור הרכב כ"סדרן" יילקח אך ורק בתאום עם סדרן הרכב. הרכב שמור למקרים חריגים, החלפת רכב במקרה תקלות, "הצתה מאוחרת" וכו'. גם משתמש המקבל רכב "סדרן" פנוי חייב לרשום את שמו ב"סידור".
9. מפתחות רכב משובץ לנסיעה "ימתינו" למזמין שעה אחת לאחר שעת ההזמנה כפי ששובצה בסידור/דפי הקצאת הרכב. בכל מקרה יש לבדוק עם המזמין את השימוש בו.
10. באמצע השבוע, ימים א-ה, ניתן להזמין רכב ליום שלם, 01:00 - 24:00. במקרים חריגים, הזמנה הנופלת על שני תאריכים קלנדריים, יש לתאם עם הסדרן לפני ההזמנה.

פרק ג' - זכאים ושימוש ברכב

1. ברכב הקבוץ זכאי לנהוג רק בעל רשיון לרכב ממונע בר-תוקף והוא:
 - (א) חבר קבוץ
 - (ב) מועמד
 - (ג) בר רשות
 - (ד) מורשה ע"י ו.רכב.
 - (ה) בן קיבוץ שלא מלאו לו 18, יודגימל בתקופת שנת שירות שלישית, חייל בשירות צבאי (סדיר וקבע קצר), בן/בת בתקופת עבודה בקיבוץ ובתקופה של הסדר לימודים - כל אלה עפ"י הגבלה של סוגי הרכב אשר הוקצו לשימושם.
2. "נהג חדש" עפ"י הגדרת משרד הרישוי, מוגבל לנהוג ברכב עפ"י מגבלות משרד התחבורה ובתנאי הבא: במשך שנה אחת מקבלת הרשיון יהיה מוגבל בנהיגתו רק ברכבי הקבוץ שיוגדרו ע"י ו.הרכב לשימוש "נהגים חדשים" ולא יהיה זכאי להשתמש בכלל רכבי הקבוץ.
3. עוזב ומי שנמצא בחופשה רשאי להשתמש ברכבי הקבוץ באישור ועדת הרכב בלבד.
4. ילדי חוץ וחיילים בודדים אינם רשאים להשתמש ברכב הקבוץ.
5. בעל תפקיד שהזמין וקיבל רכב לצורך מילוי תפקידו, אינו רשאי לעשות שימוש ברכב מעבר לזמן הנחוץ למילוי תפקידו, לשימוש הפרטי, עליו לתאם זאת עם סדרן הרכב או לבצע הזמנה בנוהל הרגיל כמו כל משתמש אחר.
6. אין חובה על סדרן הרכב לשבץ רכב עפ"י דרישת משתמש כלשהו אך יעשה מאמץ להיענות לכל הדרישות.
7. המשתמש ייקח את מפתחות הרכב המשובץ לו בדיוק לפי שעת הזמנת הרכב לנסיעה ולא יאחר מ - 59 (חמישים ותשע) דקות לאחר למועד ההזמנה.
8. לפני כל תחילת נסיעה יבדוק המשתמש ברכב; דלק, שמן, מים, גלגל חרבי תקין משולש אזהרה וכלי נהג. במידת הצורך ישלים את החסר בעזרת המוסך או אחד מחברי ו.הרכב, בכל שעות היממה ע"י התקשרות לרכז המוסך או סדרן הרכב.
9. הרכבים הקטנים (הפרטיים) והרכבים הגדולים (מסחריים) על מושבי הנוסעים, של קבוץ שער הגולן מיועדים להסעת והובלת בני-אדם בלבד, כל הובלה אחרת היכולה לחבל ברכב או לזהמו אסורה בתכלית האיסור!
10. בכל מקרה של צורך בהובלת בע"ח (כלבים) או מטען חריג אחר, יש להתאים את הרכב למטרתו לתאם עם סדרן הרכב.
11. משתמש ברכב אחראי לניקיונו ותקינותו:

- א. סילוק האשפה, ריקון מאפרות וניקיון כללי. יש לדווח לסדרן על כל רכב מלוכלך. רכב מזהם ישלח לניקוי ורחצה, המשתמש האחרון יחויב ב - 50 ש"ח, עלות הניקוי, בתקציבו, עפ"י החלטת סדרן הרכב ורכז ועדת הרכב.
- ב. יש לדווח לסדרן הרכב ו/או המוסך על כל תקלה באופן מיידי ורשום הודעה על מחזיק מפתחות הרכב בארון המפתחות למשתמש הבא. כל מפתחות הרכבים ירוכזו בארון אחד!
- ג. ליד סידור הרכב יהיה דף לדיווח על תקלות.
- ד. כל רכבי הקבוץ הנמצאים בסידור יחנו בשני מגרשי חניה מוסדרים, בלבד: המגרש המרכזי ו"גולן".
- ה. בתום הנסיעה יוחזר כל רכב למגרש החניה ממנו נלקח.
12. שימוש ברכב עובדי חוץ/פעילים:

- א. שימוש ברכבי עובדי החוץ/הפעילים (כל הרכבים השייכים לקבוץ שער הגולן והרכבים הנספחים המוחזקים ע"י עובדי חוץ/פעילים אשר לקבוץ הזכות לעשות שימוש בהם), ע"י משתמשים או הפעילים עצמם בשעות שלאחר שעות העבודה התקניות, כולל שבתות וחגים, יעשה אך ורק באישור סדרן הרכב.
- ב. בכל מקרה של תאונה/חבלה/פגיעה ברכב השייך לקבוץ שער הגולן ו/או רכבים הנספחים המוחזקים ע"י עובדי חוץ/פעילים אשר לקבוץ עושה שימוש בהם, תוך שימוש ללא אישור הסדרן (בניגוד לסעיף 11 א'), עלות התיקון תחויב בתקציבו של המשתמש עפ"י רישום החכמולוג.
- ג. ילדי חוץ, חיילים בודדים (מוגדרים כ"תושבים") ובני משק שהוריהם עזבו או אינם חברי קבוץ לא יעשו שימוש ברכבים השייכים לקבוץ שער הגולן, הרכבים הנספחים המוחזקים ע"י עובדי חוץ/פעילים, עד שחרורם מצה"ל, או בהתאם למגבלות הפוליסה של הרכב.
- ד. אין להתיר נהיגה ברכב למי שלא הורשה כאמור לעיל, והקבוץ יתבע כסוי מלא לנזקים אשר יגרמו ע"י מי שנהג בניגוד לעיל.

פרק ד' - חיוב בגין נסיעות משתמשים

1. קיבל משתמש את אישורו של גורם משקי לנסיעה ע"ח הקבוץ, יפריד את נסיעותיו הפרטיות מנסיעותיו בתפקיד.
2. תקציבי המשתמשים יחויבו עפ"י רישום המערכת הממוחשבת (חכמולוגים) המותקנת ברכבי הקבוץ. על המשתמש חלה חובת דווח מיידית על מערכת מקולקלת/לא פעילה ובמקביל דיווח ברישום ידני כאשר המערכת לא פועלת לסדרן הרכב ו/או רן מורן.

3. בתחילת כל חודש יקבל כל משתמש דו"ח וחיוב בגין נסיעות שבוצעו בחודש הקודם, לרשות המשתמשים מספר ימים לבדוק ובמידת הצורך לערער על הנתונים. (אצל רן מורן).
4. תפעול בשוגג ו/או לא נכון של המערכת הממוחשבת ע"י המשתמש לא תמנע את חיוב המשתמש בכל נפח הקילו מטרד' שנסע.
5. משתמש ש"יטפל" / יחבל או יעשה כל פעולה שתיתן קריאה כוזבת של מערכת המחשוב, יחויב חד-צדדית בתקציבו בעלות של שימוש במחיר ק"מ מלא (צמוד למדד הכללי) בנוסף להפרש הק"מ שבין הנסיעה לפניו ואחריו. תישלל זכותו לשימוש ברכבי הקבוץ לשלושה חודשים, בנוסף לצעדים נוספים שמזכירות שער הגולן ו.ו. הרכב ימצאו לנכון.
6. במקרה של אובדן חכמולוג יחויב תקציבו של בעל החכמולוג בכל הנסיעות שבוצעו עד תאריך ההודעה על דבר האבדה. ההודעה חייבת להימסר לרכז ו.ו. הרכב, סדרן הרכב או רן מורן, מיידית עם גילוי דבר האבדה.

פרק ה' - תקלות, תאונות וקנסות

- הקייבוץ וענפיו ידאגו לרישוי שנתי, לביטוח של הרכב והנוסעים, ולתחזוקה נאותה של כלי הרכב.
- כל מי שמקבל/לוקח רכב לשימוש, אחראי בלעדית על עצם קיום תנאי הביטוח הספציפי של הרכב המתייחסים למגבלות גיל הנהג, תקופת הותק שלו, מספר הנוסעים המותר ברכב, סוג הרשיון הנדרש או כל מגבלה אחרת.
- מערכת סידור הרכב תתאים רכב לנוהג רק באם תקבל דרישה מוגדרת למפרע, ובכל מקרה איננה מקבלת אחריות לנושא של כיסוי ע"י הביטוח.
1. רכב שאינו תקין ו/או מסוכן לעליה לכביש יושבת בהוראת סדרן הרכב ו/או המוסך.
 2. חובת הדיווח על תקלות - היא בלעדית על הנהג !!
 3. במקרה של אי-דיווח על תקלה שתמנע את יצאת הרכב לנסיעתו הבאה יחויב בתקציבו המשתמש האחרון, לפי רישום המערכת הממוחשבת, בעלות שימוש של השכרת רכב חלופי ליום רכב מלא.
 4. במקרה שרכב "נתקע", בכל מקום שהוא בארץ, חובה על המשתמש להודיע טלפונית לסדרן הרכב, רכז ו.ו. הרכב או המוסך ולקבל עזרה והנחיות בנוהלי החילוץ, גרירה, תיקון וחזרה הביתה. בשום אופן אין להשאיר רכב בשטח ללא תאום עם אחד הגורמים המוזכרים.
 5. משתמש שיגרום נזק לרכב באשמתו מתוך רשלנות, התעלמות מהנחיות הסדר זה, שימוש ברכב שלא בהתאם להוראות היצרן, חוסר תשומת לב ושמירה על הרכב שלא

- בהתאם לנהלים של קיבוץ שער הגולן והביטוח לא יכסה את הנזק, רשאית ו. רכב לקנוס את תקציבו בסכום שהוא עד 20% מן ההשתתפות עצמית של הנזק.
6. יכולה ועדת הרכב לקבוע כי מי שאינו חבר או מועמד יחויב בתשלום מלוא ערך הנזק אשר אינו מכוסה ע"י פיצוי מחברת הביטוח (לרבות סכום ההשתתפות העצמית).
7. ועדת הרכב תמנה מורשה מיוחד מטעמה כבורר ופוסק במקרים בהם המשתמש מערער על חיובו בגין נזק לרכב.
8. בכלל הרכבים (בתא הכפפות) יהיו הוראות למקרה תאונה/תקלה ברכב; מס' טלפון לקשר עם המוסך/סדרן רכב ולחברת הגרירה איתה אנו קשורים.

פרק ו' - קנסות תעבורה

1. כל קנסות החנייה ישולמו באופן מלא ע"י המשתמש ברכב בהתאם לשעת הרישום במערכת הממוחשבת.
2. לא תהיה השתתפות הקיבוץ בקנסות תעבורה מעל 400 ש"ח לשנה. עד לסכום זה - יממן סבסוד הרכב 50% מהקנס.
3. בנוסף לעברות תנועה המדווחות ע"י המשטרה, ניתנת לוועדת רכב הסמכות לנקוט בצעדים משמעותיים כלפי מי שנוהג במהירות מופרזת ע"פ רישומי החכמולוג.
4. קנסות תעבורה בגין ליקויים ותקלות ברכב, ישולמו במלואם ע"י הקבוץ.
5. תשלומים על חניה בנסיעות פרטיות - יסובסדו באופן מלא ע"י הקיבוץ. חניה לצרכי עבודה - תחייב את מקום העבודה.

לוועדת הרכב הזכות לשלול שימוש ברכב ממשתמשים שניהגו בניגוד לתקנון זה לתקופה של עד שלושה חודשים, למשתמשים תהיה הזכות לערער על החלטת ו. הרכב לפני הבורר. במקרה הצורך תהיה למזכירות קבוץ שער הגולן הזכות לנקוט בצעדים נוספים.

כל מקרה של שלילת הזכות לשימוש ברכב תהיה לאחר בירור של הועדה או הבורר עם המשתמש ברכב.

נסיעה זהירה ונעימה !!!!!

נספח: טלפונים שימושיים

* 888	שגריר
864110-053	סדרן רכב -
864303-053	רכז רכב -
864239-053	מוסך
864106-053	מוסך - עמית