

כתב התחייבות

אנו החתומים מטה בעלי מוסד: _____

הנמצא ברחוב _____ ישוב _____

בעל / מנהל מוסד:

שם פרטי _____ משפחה _____ מס' ת"ז _____

טלפון _____, פקס _____, נייד _____

כתובת דואר אלקטרוני _____

אתר אינטרנט _____ מס' עובדים _____

מנהל מקצועי:

שם פרטי _____ משפחה _____ מס' ת"ז _____

מס' רישיון (תיק) משרד התחבורה _____ למקצועות _____

הננו מתחייבים:

1. רק המנהל המקצועי המוסמך והרשום ברשיון יחתום על אישורי מוסד תקינות רכב.

2. האישורים והתעודות יינתנו על ידי המנהל המקצועי לאחר בדיקה מעמיקה של המכלול של הרכב הנבדק ולא יחתמו מראש. **יש לשמור ההעתק 18 חודש לאחר השימוש.**

3. הפנקסים והתעודות ישמרו במקום מוגן ולא תהייה גישה לגורמים לא מוסמכים ובכל מקרה האחריות למתן האישורים והתעודות הינה באחריותנו המלאה.

4. במידה והמנהל המקצועי יעדר מהמוסד מסיבה כל שהיא, ידוע לנו שאין להנפיק אישורים ותעודות בדבר תקינות רכב וכן בשובי ו/או למחרת היום אבדוק את רצף האישורים.

תאריך _____ חותמת המוסד _____ חתימת בעל המוסד _____ חתימת המנהל המקצועי _____

הערות:

- אם בעל המוסד הוא גם מנהלו המקצועי של המוסד אזי אין צורך ברישום כפול ובשתי חתימות.

יפוי כח

אני הח"מ בעל מוסד / מנהל מקצועי במוסד _____

מייפה את כוחו של _____ מס' ת"ז _____

לקבל בשמי/נו את תעודות / פנקסי תקינות רכב.

תאריך _____ חתימת בעל המוסד _____ חתימת מנהל מקצועי _____ חותמת המוסד _____

- מיופה הכוח ו/או מקבל הפנקסים צריך להצטייד בת"ז או בתעודה מזהה.

יש לצרף צילום רישיון לאחזקת מפעל של משרד התחבורה