



Hewlett Packard
Enterprise

IT Hardware Recycling Service Agreement Europe, Middle East and Africa

Click below to select your language / Klik hieronder om uw taal te selecteren / Cliquez ci-dessous pour sélectionner votre langue / Klicken Sie unten, um Ihre Sprache auszuwählen / Clicca sotto per selezionare la tua lingua / Kliknij poniżej, aby wybrać swój język / Haga clic a continuación para seleccionar su idioma

[Deutsche](#) Hewlett Packard Enterprise IT Hardware Recycling Servicevertrag

[English](#) Hewlett Packard Enterprise IT Hardware Recycling Service Agreement

[Español](#) Reciclaje de hardware de Hewlett Packard Enterprise Acuerdo de Servicio

[Français](#) Recyclage de Matériel Informatique Hewlett Packard Enterprise Contrat de Service

[Italiano](#) Contratto Hewlett Packard Enterprise per il Servizio di Riciclaggio di Hardware IT

[Nederlands](#) Hewlett Packard Enterprise IT Hardware Recycling Serviceovereenkomst

[Polski](#) Recykling sprzętu IT firmy Hewlett Packard Enterprise Umowa o świadczenie usług

Hewlett Packard Enterprise IT Hardware Recycling Servicevertrag

BITTE LESEN SIE DIE FOLGENDEN VERTRAGSBEDINGUNGEN. MIT DER LIEFERUNG ZU RECYCLENDER IT-HARDWARE AN Hewlett Packard Enterprise BESTÄTIGEN SIE, DASS SIE DIE VERTRAGSBEDINGUNGEN GELESEN UND AKZEPTIERT HABEN.

VERTRAGSUMFANG

Der Zweck dieses Hewlett Packard Enterprise Servicevertrags für das Recycling von IT-Hardware (nachfolgend als „Vertrag“ bezeichnet) besteht für Hewlett Packard Enterprise in der Bereitstellung eines Service für das Recycling Ihrer am Ende der Nutzlebensdauer ausgemusterten IT-Hardware (nachfolgend als „Service“ bezeichnet). Mit der Anerkennung dieser Vertragsbedingungen ist Hewlett Packard Enterprise für das Recycling der von den Kunden am Ende der Nutzlebensdauer ausgemusterten IT-Hardware zuständig.

SERVICEVERFÜGBARKEIT

Der Service ist für jegliche IT-Hardware von Hewlett Packard Enterprise Geschäftskunden und Hewlett Packard Enterprise internen Kunden verfügbar. Verfügbarkeit des Service:

- Für Elektro- und Elektronikgeräte der Marke Hewlett Packard Enterprise
- Für Elektro- und Elektronikgeräte anderer Hersteller, die 1:1 durch Hewlett Packard Enterprise Produkte ersetzt werden.

ERBRACHTE LEISTUNGEN FÜR KUNDEN

Kostenlose Leistungen

1. Recycling in Übereinstimmung mit den Recyclingstandards für Hewlett Packard Enterprise Hardware und allen geltenden Gesetzen
2. Recyclingzertifikat
3. Annahme von IT-Hardware, die an von Hewlett Packard Enterprise autorisierten Recyclingeinrichtungen abgeliefert wird
4. Bei Sendungen von IT-Hardware mit einem Gewicht von mindestens 1 Tonne⁽¹⁾ die Abholung am Standort des Kunden und der Transport zu einer von Hewlett Packard Enterprise autorisierten Recyclingeinrichtung

Für den Kunden kostenpflichtige Zusatzleistungen

1. Transportverpackung ⁽²⁾
2. Entsorgung von Geräten ⁽³⁾
3. Seriennummernverfolgung

Falls der Kunde wünscht, dass Hewlett Packard Enterprise die Abholung und den Transport der IT-Hardware vom Kundenstandort zu der von Hewlett Packard Enterprise autorisierten Recyclingeinrichtung organisiert, und falls das Mengengewicht weniger als 1 metrische Tonne beträgt, kann nach entsprechender Anforderung ein Angebot über die für den Kunden kostenpflichtige Abholung erstellt werden.

- ⁽¹⁾ *Hewlett Packard Enterprise behält sich das Recht vor, die für die Nutzung des Rücknahmeprogramms geltenden Bedingungen jederzeit zu ändern.*
- ⁽²⁾ *Dieser Service umfasst die Bereitstellung von Verpackungsmaterialien (Paletten, Kisten) für den Transport. Er beinhaltet nicht das Verstauen der ausgemusterten Geräte in der Transportverpackung.*
- ⁽³⁾ *Dieser Service umfasst die Verlagerung von Geräten von Orten am Kundenstandort zur Ladezone. Er schließt jedoch weder das Trennen von Kabelverbindungen noch das Zerlegen der Geräte ein.*

VERANTWORTUNG DES KUNDEN

- Der Kunde muss dafür sorgen, dass die Geräte nicht mit Chemikalien, biologischen Agenzien und anderen Substanzen belastet sind, die in den Originalprodukten nicht enthalten sind und normalerweise in Büros nicht vorkommen.
- Der Kunde sorgt dafür, dass es sich bei den zum Recycling gesammelten Geräten nur um IT-Hardware und nicht um andere Produkte oder Materialien handelt.
- Der Kunde sorgt dafür, dass die gesammelte IT-Hardware der im Kundenauftrag enthaltenen Beschreibung der IT-Hardware entspricht.
- Der Kunde ist für die vollständige Löschung aller vertraulichen Daten zuständig, die auf der IT-Hardware enthalten sein können. Der Kunde erkennt an, dass Hewlett Packard Enterprise in keiner Weise für vertrauliche Daten verantwortlich ist, die nicht von der IT-Hardware gelöscht wurden. Hewlett Packard Enterprise kann einmal abgeholte/angelieferte Einheiten nicht wieder zurücksenden.
- Wenn zusätzliche Leistungen erbracht werden sollen, muss sich der Kunde an die für die Leistungserbringung geltenden Zahlungsbedingungen halten, die ihm vorher mitgeteilt wurden.

Wenn der Kunde eine Vor-Ort-Abholung der Geräte wünscht:

- Der Kunden entsendet für den Tag der Abholung einen Vertreter an den Standort, der den Hewlett Packard Enterprise Servicepartner zu den entsprechenden Geräten führt. Der Kunde trägt alle Kosten, die durch die Übergabe falscher Geräte an den Hewlett Packard Enterprise Servicepartner entstehen.
- Der Kunde sorgt dafür, dass die Geräte zu dem Termin abholbereit sind, der zwischen dem Kunden und dem Hewlett Packard Enterprise Servicepartner vereinbart wurde.
- Der Kunde stellt die zu entsorgenden Geräte an einem zentralen Ort im Erdgeschoss zusammen, der in der Nähe einer Ladezone liegt. Sollte dies nicht der Fall sein, ist dies vom Kunden als Zusatzleistung (Geräteentsorgung) in Anspruch zu nehmen.
- Der Kunde sorgt für den transportfähigen Zustand des Abfalls, d. h., dass lose Elemente in Kisten/Behältern verpackt sind.
- Der Kunde sorgt für einen freien Parkplatz vor dem Gebäude und gibt Zufahrtprobleme im Voraus bekannt.
- Obwohl alle angemessenen Maßnahmen für einen sicheren Transport ergriffen werden, haftet Hewlett Packard nicht für den unerwarteten Verlust von Geräten während des Transports.

VORGANGSBESCHREIBUNG

- Die Abholung/Anlieferung erfolgt außer an gesetzlichen Feiertagen an normalen Arbeitstagen während der Geschäftszeiten. Sie muss mindestens 5 Arbeitstage vor dem gewünschten Abholungs-/Anlieferungsdatum vereinbart werden.
- Nach dem Abschicken des Abholauftragsformulars wird binnen eines Arbeitstags eine Benachrichtigung an die E-Mail-Adresse des Kunden gesendet. Die Benachrichtigung enthält die Auftragsnummer sowie eine Kopie des Auftragsformulars.
- Vor der Erbringung von Zusatzleistungen, die für den Kunden kostenpflichtig sind, versendet der Hewlett Packard Enterprise Servicepartner innerhalb von maximal 4 Arbeitstagen nach Erhalt aller vom Antragsteller einzureichenden Informationen ein entsprechendes Angebot. Das Angebot ist mindestens 6 Wochen lang gültig.
- Nach Annahme des Angebots durch den Kunden nimmt der Hewlett Packard Enterprise Servicepartner mit dem Kunden Kontakt auf, um die Einzelheiten der Abholung zu besprechen.

Nach der Entsorgung der Kundengeräte wird dem Kunden innerhalb eines Monats nach der Verarbeitung der Materialien ein Recyclingzertifikat ausgestellt.

Hewlett Packard Enterprise IT Hardware Recycling Service Agreement

PLEASE READ THE FOLLOWING TERMS AND CONDITIONS. BY OFFERING IT HARDWARE TO Hewlett Packard Enterprise FOR RECYCLING, YOU ARE INDICATING THAT YOU HAVE READ AND AGREE TO BE BOUND TO THESE TERMS AND CONDITIONS.

SCOPE OF AGREEMENT

The purpose of this Hewlett Packard Enterprise IT Hardware Recycling Service Agreement (the "Agreement") is for Hewlett Packard Enterprise to provide a service to recycle your end-of-life IT Hardware (the "Service"). Upon acceptance of these terms and conditions, Hewlett Packard Enterprise will be responsible for recycling the Customers' end-of-life IT Hardware.

SERVICE ELIGIBILITY

Service is available to any IT Hardware equipment from Hewlett Packard Enterprise Business customers and Hewlett Packard Enterprise internal customers. Service is available:

- For Hewlett Packard Enterprise branded electrical and electronic equipment (EEE)
- For Non-Hewlett Packard Enterprise branded electrical and electronic equipment (EEE) that is part of a 1:1 Hewlett Packard Enterprise replacement sale.

SERVICES PROVIDED TO THE CUSTOMER **Services free of charge**

1. Recycling in accordance with Hewlett Packard Enterprise Hardware recycling standards and with all applicable laws
2. Certificate of recycling
3. Receipt of IT hardware dropped-off at Hewlett Packard Enterprise authorized recycling facilities
4. For consignments of IT hardware weighing at least 1 tonne ⁽¹⁾, pick-up from customer's facility and transportation to an Hewlett Packard Enterprise authorised recycling facility

Additional services paid for by the customer

1. Transportation packaging ⁽²⁾
2. Equipment removal ⁽³⁾
3. Serial number tracking

In case the customer wants Hewlett Packard Enterprise to organise the pick-up and transportation of IT hardware from the customer's facility to a Hewlett Packard Enterprise authorised recycling facility when the quantity does not reach 1 metric tonne, a quotation for pick-up at the cost of the customer can be provided based on an actual request placed.

⁽¹⁾ *Hewlett Packard Enterprise reserves the right to modify the terms and conditions applicable to the use of the take back program at any time.*

⁽²⁾ *This service consists of supplying transportation packaging materials (pallets, boxes). It excludes packing the end-of-life equipment into the transportation packaging.*

⁽³⁾ *This service consists of removing equipment from locations on the customer site to the loading area. It does not include any equipment unplugging, disconnecting and dismantling services.*

CUSTOMER RESPONSIBILITY

- Customer needs to ensure equipment is free from contamination by chemicals, biological agents or other substances that are not integral to the original new equipment or otherwise associated with normal office environment.
- Customer will ensure Equipment collected is only IT hardware and no other products or materials.

- Customer will ensure that the IT Hardware collected matches the IT Hardware description contained in Customer's order.
- Customer is responsible for the deletion of all confidential data that may be contained within the IT Hardware. Customer acknowledges that Hewlett Packard Enterprise will not be in any way responsible for confidential data that is not removed from the IT Hardware. Hewlett Packard Enterprise will not be able to return units once they have been picked up / delivered.
- In case additional services are requested, customer is responsible to comply with the payment terms & conditions required for the service delivery, previously communicated.

In case customer is requesting for pick up at its site:

- Customer will provide a representative on site the day of the pickup to direct Hewlett Packard Enterprise's service provider to the appropriate Equipment. Customer will be responsible for any costs incurred if incorrect Equipment is released to Hewlett Packard Enterprise's service provider.
- Customer will take care the equipment is ready and available for pickup on the date agreed upon by the Customer and Hewlett Packard Enterprise's service provider.
- Customer will centrally consolidate the items needing to be removed at a ground floor location, close to a loading area. Should it not be the case, the customer will request for this additional service ("Equipment removal")
- Customer will ensure the waste is in a moveable condition, with loose items packed in boxes / containers.
- Customer will ensure vehicle can be parked in front of the building and declare site access issues in advance.
- Although reasonable measures would be taken to provide secured transportation, Hewlett Packard cannot be held liable for unexpected Equipment loss during transportation.

PROCESS DESCRIPTION

- Pickup/drop-off will be scheduled on normal business days, during business hours, excluding public holidays. They must be scheduled a minimum of 5 business days prior to pick up/drop-off requested date.
- Once request form has been submitted, a notification message will be sent to the customer email address within one working day. The notification message will contain the request number, as well as a copy of the form.
- For additional services paid for by the customer, Hewlett Packard Enterprise's service provider will generate and send a quote within maximum 4 working days after receipt of all required information from the requestor. The quote is valid for a period of at least 6 weeks.
- After acceptance of the quote by the customer, Hewlett Packard Enterprise's service provider will contact customer to finalise pick up details.

Once customer's equipment has been disposed of, recycling certificate will be provided to the customer within one month of processing the material.

Reciclaje de hardware de Hewlett Packard Enterprise Acuerdo de Servicio

LEA LOS SIGUIENTES TÉRMINOS Y CONDICIONES. AL OFRECER EL HARDWARE A Hewlett Packard Enterprise PARA QUE LO RECICLE, USTED INDICA QUE HA LEÍDO Y ACEPTA CUMPLIR ESTOS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

ALCANCE DEL ACUERDO

El objetivo de este Acuerdo de servicio de reciclaje de hardware de Hewlett Packard Enterprise (el "Acuerdo") es que Hewlett Packard Enterprise preste un servicio de reciclaje de hardware obsoleto (el "Servicio"). Tras la aceptación de estos términos y condiciones, Hewlett Packard Enterprise será responsable del reciclaje del hardware obsoleto del cliente.

IDONEIDAD DEL RECEPTOR DEL SERVICIO

El servicio está disponible para cualquier equipo de hardware de los clientes comerciales de Hewlett Packard Enterprise y de los clientes internos de Hewlett Packard Enterprise. El servicio está disponible:

- Para equipos eléctricos y electrónicos marca Hewlett Packard Enterprise.
- Para equipos eléctricos y electrónicos de otras marcas que formen parte del programa de venta de sustitución Hewlett Packard Enterprise 1 a 1.

SERVICIOS PRESTADOS AL CLIENTE

Servicios gratuitos

1. Reciclaje de conformidad con la normativa de reciclaje de hardware Hewlett Packard Enterprise y con la legislación aplicable
2. Certificado de reciclaje
3. Comprobante de depósito del hardware en una planta de reciclaje autorizada por Hewlett Packard Enterprise
4. Para la consignación de hardware con un peso mínimo de 1 tonelada ⁽¹⁾, recogida de las instalaciones del cliente y transporte a una planta de reciclaje autorizada por Hewlett Packard Enterprise

Servicios adicionales con coste para el cliente

1. Embalaje de transporte ⁽²⁾
2. Retirada de equipos ⁽³⁾
3. Seguimiento de números de serie

En el supuesto de que el cliente solicite a Hewlett Packard Enterprise que organice la recogida y transporte del hardware desde sus instalaciones y el volumen no alcance la tonelada métrica, se puede facilitar un presupuesto de los costes de recogida para el cliente en base a una solicitud real.

- ⁽¹⁾ *Hewlett Packard Enterprise se reserva el derecho a modificar en cualquier momento los términos y condiciones aplicables al uso del programa de retirada.*
- ⁽²⁾ *Este servicio consiste en el suministro de materiales de embalaje para transporte (palés, cajas). Esto excluye el empaquetado del propio equipo obsoleto en el embalaje de transporte.*
- ⁽³⁾ *Este servicio consiste en la retirada de los equipos desde las ubicaciones interiores de las instalaciones del cliente hasta la zona de carga. Esto no incluye ningún servicio de desenchufado, desconexión o desmantelamiento del equipo.*

RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE

- El cliente debe asegurar que el equipo no esté contaminado por productos químicos, agentes biológicos u otras sustancias que no sean parte integrante de los nuevos equipos originales o que no estén asociados de alguna manera con el entorno de oficina normal.
- El cliente garantizará que el equipo recogido es solo hardware y no otros productos o materiales.
- El cliente garantizará que el hardware recogido coincida con la descripción del hardware que figura en el pedido del cliente.
- El cliente es responsable de la eliminación de todos los datos confidenciales que el hardware pueda contener. El cliente declara que Hewlett Packard Enterprise no será en ningún caso responsable de los datos confidenciales que no se eliminen del hardware. Hewlett Packard Enterprise no podrá devolver las unidades una vez hayan sido recogidas/entregadas.
- En caso de que se soliciten servicios adicionales, el cliente es responsable de cumplir con los términos y las condiciones de pago necesarios para la prestación del servicio previamente comunicado.

En el caso de que cliente solicite la recogida en sus instalaciones:

- El cliente proporcionará un representante en sus instalaciones el día de recogida, para que guíe al proveedor de servicios de Hewlett Packard Enterprise al equipamiento correcto. El cliente será responsable de cualquier coste derivado de una entrega incorrecta al proveedor de servicios de Hewlett Packard Enterprise.
- El Cliente deberá asegurarse de que el equipo esté listo y disponible para su recogida en la fecha acordada por el cliente y el proveedor de servicios de Hewlett Packard Enterprise.
- El cliente agrupará en una sola ubicación todo el material que deba ser retirado, en una planta baja y cerca de una zona de carga. Si este no fuera el caso, el cliente solicitará este servicio adicional ('Retirada de equipos').
- El cliente se asegurará de que el material a desechar esté en un estado manejable, con los elementos sueltos empaquetados en cajas/contenedores.
- El cliente garantizará que el vehículo se pueda estacionar frente al edificio e informará con anticipación de los problemas de acceso a las instalaciones.
- A pesar de que se tomarán medidas razonables para proporcionar un transporte seguro, Hewlett Packard Enterprise no se hace responsable de la pérdida inesperada de equipos durante el transporte.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- La recogida/entrega se programará en días hábiles, en horario de oficina, excluyendo festivos. Se debe programar con un mínimo de 5 días hábiles de antelación con respecto a la fecha de recogida solicitada.
- Una vez enviado el formulario de solicitud, se enviará un mensaje de notificación a la dirección de correo electrónico del cliente en el plazo de un día hábil. El mensaje de notificación contendrá el número de solicitud, así como una copia del formulario.
- Para los servicios adicionales a cargo del cliente, el proveedor de servicios de Hewlett Packard Enterprise emitirá y enviará un presupuesto en un plazo máximo de 4 días hábiles tras recibir del solicitante toda la información requerida. El presupuesto es válido por un período mínimo de 6 semanas.
- Una vez el cliente haya aceptado el presupuesto, el proveedor de servicios de Hewlett Packard Enterprise se pondrá en contacto con el cliente para concretar los detalles de la recogida.

Una vez desechado el equipo del cliente, se entregará un certificado de reciclaje al cliente en el plazo de un mes tras el procesamiento del material.

Recyclage de Matériel Informatique Hewlett Packard Enterprise

Contrat de Service

VEUILLEZ LIRE LES CONDITIONS GÉNÉRALES SUIVANTES. EN REMETTANT VOTRE MATÉRIEL INFORMATIQUE À Hewlett Packard Enterprise À DES FINS DE RECYCLAGE, VOUS CONVENEZ AVOIR LU ET ACCEPTÉ LES PRÉSENTES CONDITIONS GÉNÉRALES.

PORTÉE DU CONTRAT

Ce Contrat de service de recyclage de matériel informatique Hewlett Packard Enterprise (désigné ci-après le « Contrat ») consiste pour Hewlett Packard Enterprise à offrir un service de recyclage de votre matériel informatique en fin de vie (désigné ci-après le « Service »). Sous réserve de l'acceptation des présentes conditions générales, la société Hewlett Packard Enterprise sera chargée du recyclage du matériel informatique en fin de vie des clients.

ÉLIGIBILITÉ DU SERVICE

Ce service s'applique à tout type de matériel informatique appartenant à des clients professionnels ou des clients internes Hewlett Packard Enterprise. Ce service concerne:

- Des équipements électriques et électroniques (EEE) de la marque Hewlett Packard Enterprise
- Des équipements électriques et électroniques (EEE) d'une autre marque mais qui entrent dans le cadre d'une offre de remplacement standard Hewlett Packard Enterprise.

SERVICES FOURNIS AUX CLIENTS

Services gratuits

1. Recyclage conformément aux normes de recyclage du matériel de Hewlett Packard Enterprise et aux lois applicables
2. Certificat de recyclage
3. Réception du matériel informatique déposé dans des points d'apport sur les centres de recyclage agréés par Hewlett Packard Enterprise
4. Pour les retours de matériel informatique de plus d'une tonne, l'enlèvement depuis le site du client et le transport vers un centre de recyclage agréé Hewlett Packard Enterprise

Autres prestations à la charge du client

1. Emballage de transport ⁽¹⁾
2. Déménagement du matériel ⁽²⁾
3. Traçabilité des numéros de série

Si le client souhaite que Hewlett Packard Enterprise organise l'enlèvement et le transport du matériel informatique depuis le site du client vers un centre de recyclage agréé Hewlett Packard Enterprise dès lors que la quantité est inférieure à 1 tonne, un devis peut être établi pour les frais d'enlèvement à la charge du client, après avoir formulé une demande.

⁽¹⁾ Ce service consiste à fournir les emballages de transport (palettes, caisses). Ceci exclut le conditionnement des équipements usagés dans l'emballage de transport

⁽²⁾ Ce service consiste à déplacer les équipements vers la zone de chargement mais ne comprend aucune opération de débranchement, déconnexion, démontage de l'équipement.

RESPONSABILITÉ DU CLIENT

- Le client doit s'assurer que l'équipement n'est en aucun cas contaminé par des produits chimiques, des agents biologiques ou d'autres substances qui ne font pas partie intégrante de l'équipement neuf d'origine ou qui ne sont pas liés à un environnement standard de bureau.
- Le client s'assurera que l'ensemble collecté ne contient que du matériel informatique et aucun autre produit ou équipement.
- Le client s'assurera que le matériel informatique collecté correspond à la description du matériel informatique figurant sur sa commande.
- Le client est chargé de la suppression de toutes les données confidentielles susceptibles d'être contenues dans le matériel informatique. Le client convient que la société Hewlett Packard Enterprise ne sera en aucun cas responsable des données confidentielles qui n'auront pas été supprimées du matériel informatique. La société Hewlett Packard Enterprise ne pourra pas retourner le matériel une fois que celui-ci aura été enlevé / déposé.
- Si des prestations supplémentaires sont demandés, il incombe au client de respecter les modalités de paiement requises pour ces services, qui auront fait l'objet d'une demande au préalable.

Si le client demande un enlèvement sur son site:

- Le client affectera un représentant sur place le jour de l'enlèvement afin d'indiquer au prestataire Hewlett Packard Enterprise l'équipement ayant fait l'objet de la demande du client. Le client assumera tous les frais engagés si l'équipement remis au prestataire Hewlett Packard Enterprise ne correspond pas à celui ayant fait l'objet de la demande du client.
- Le client veillera à ce que l'équipement soit prêt pour l'enlèvement à la date convenue conjointement par le client et le prestataire Hewlett Packard Enterprise.
- Le client centralisera tous les éléments devant être évacués dans un endroit en rez-dechaussée, près d'une zone de chargement. Si le client ne le fait pas, il demandera cette prestation supplémentaire (« Déménagement de l'équipement »).
- Le client veillera à ce que l'équipement en fin de vie soit transportable, en conditionnant les éléments amovibles dans des boîtes / conteneurs.
- Le client s'assurera qu'un véhicule peut être garé devant le bâtiment et se chargera à l'avance de toutes les questions d'accès à son site.
- En dépit de toutes les mesures raisonnables prises pour assurer un transport sécurisé, la société Hewlett Packard ne peut être tenue responsable d'une perte accidentelle d'équipement pendant le transport.

DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE

- L'enlèvement/le dépôt sera prévu un jour normalement ouvré, pendant les heures d'ouverture et en dehors des jours fériés. Il doit être prévu au minimum 5 jours ouvrés avant la date souhaitée d'enlèvement/de dépôt.
- Une fois le formulaire de demande soumis, un message de notification sera envoyé à l'adresse électronique du client dans un délai d'un jour ouvré. Ce message de notification contiendra le numéro de la demande ainsi qu'une copie du formulaire.
- Pour les services supplémentaires à la charge du client, le prestataire Hewlett Packard Enterprise établira et enverra un devis dans un délai maximum de 4 jours ouvrés à compter de la réception de toutes les informations requises par le demandeur. Le devis est valable pendant au moins 6 semaines.
- Après acceptation du devis par le client, le prestataire Hewlett Packard Enterprise contactera le client pour finaliser les détails de l'enlèvement.

Une fois l'équipement du client évacué, un certificat de recyclage sera remis au client dans le mois suivant le traitement des matériels.

Contratto Hewlett Packard Enterprise per il Servizio di Riciclaggio di Hardware IT

LEGGERE I SEGUENTI TERMINI E CONDIZIONI. OFFRENDO L'HARDWARE IT A Hewlett Packard Enterprise PER IL RICICLAGGIO, L'UTENTE DICHIARA DI AVER LETTO E DI ACCETTARE DI ESSERE VINCOLATO DAI PRESENTI TERMINI E CONDIZIONI.

AMBITO DEL CONTRATTO

Scopo del presente contratto Hewlett Packard Enterprise per il servizio di riciclaggio di hardware IT (il "Contratto") è consentire a Hewlett Packard Enterprise di fornire un servizio di riciclaggio per l'hardware IT giunto a fine del ciclo di vita (il "Servizio"). Con l'accettazione dei presenti termini e condizioni, Hewlett Packard Enterprise si prende carico del riciclaggio dell'hardware IT, giunto a fine ciclo di vita, di proprietà del cliente.

IDONEITÀ PER IL SERVIZIO

Il servizio è disponibile per qualsiasi apparecchiatura hardware IT di clienti Business Hewlett Packard Enterprise e clienti interni Hewlett Packard Enterprise. Il servizio è disponibile:

- per apparecchiature elettriche ed elettroniche a marchio Hewlett Packard Enterprise;
- per apparecchiature elettriche ed elettroniche non a marchio Hewlett Packard Enterprise facenti parte di una vendita sostitutiva Hewlett Packard Enterprise 1:1.

SERVIZI FORNITI AL CLIENTE

Servizi gratuiti

1. Riciclaggio in conformità agli standard di riciclaggio dell'hardware di Hewlett Packard Enterprise e con tutte le normative applicabili
2. Certificato di riciclaggio
3. Ricevuta dell'hardware IT consegnato presso strutture di riciclaggio autorizzate Hewlett Packard Enterprise
4. Per le consegne di hardware IT con peso di almeno 1 tonnellata ⁽¹⁾, prelievo presso lo stabilimento del cliente e trasporto a una struttura di riciclaggio autorizzata Hewlett Packard Enterprise

Servizi aggiuntivi a carico del cliente

1. Imballaggio per il trasporto ⁽²⁾
2. Rimozione delle apparecchiature ⁽³⁾
3. Tracking del numero di serie

In caso il cliente desideri che Hewlett Packard Enterprise organizzi il prelievo e il trasporto dell'hardware IT dallo stabilimento del cliente a una struttura di riciclaggio autorizzata Hewlett Packard Enterprise con quantità inferiore a 1 tonnellata metrica, può venire fornito un preventivo del costo per il cliente in base alla richiesta effettiva presentata.

- ⁽¹⁾ *Hewlett Packard Enterprise si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento i termini e le condizioni applicabili all'uso del programma di ritiro.*
- ⁽²⁾ *Questo servizio consiste nella fornitura di materiali di imballaggio per il trasporto (bancali, scatole) Non comprende l'imballaggio dell'apparecchiatura giunta a fine vita nell'apposito materiale (a spese del cliente).*
- ⁽³⁾ *Questo servizio non comprende i servizi di scollegamento dalla rete elettrica, di disconnessione e di smantellamento delle apparecchiature. Non include alcun servizio di disconnessione, scollegamento e smantellamento delle apparecchiature.*

RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE

- Il cliente è tenuto a verificare che l'apparecchiatura sia priva di contaminazioni da agenti chimici, biologici o altre sostanze non facenti parte integrante del nuovo dispositivo originale o altrimenti associate al normale ambiente di ufficio.
- Il cliente dovrà garantire che l'apparecchiatura raccolta sia costituita esclusivamente da hardware IT e non da altri prodotti o materiali.
- Il cliente dovrà verificare che l'hardware IT ritirato corrisponda alla descrizione contenuta nel relativo ordine.
- Il cliente è responsabile dell'eliminazione di tutti i dati riservati eventualmente presenti nell'hardware IT. Il cliente conviene e accetta che Hewlett Packard Enterprise non potrà in alcun modo essere ritenuta responsabile per eventuali dati riservati non eliminati dall'hardware IT. Hewlett Packard Enterprise non sarà in grado di restituire le unità dopo la raccolta / consegna.
- Qualora fossero richiesti servizi aggiuntivi, il cliente è tenuto a rispettare i termini e le condizioni di pagamento richiesti per la fornitura del servizio, comunicati in precedenza.

Se il cliente richiede il ritiro presso la propria sede:

- Il cliente dovrà garantire la presenza di un proprio rappresentante in sede il giorno del ritiro per indicare al fornitore di servizi di Hewlett Packard Enterprise le apparecchiature da ritirare. Il cliente sarà responsabile per gli eventuali costi sostenuti in caso di consegna di apparecchiatura errata al fornitore di servizi di Hewlett Packard Enterprise.
- Il cliente dovrà provvedere a rendere pronta e disponibile per il ritiro l'apparecchiatura alla data concordata fra il Cliente e il fornitore di servizi di Hewlett Packard Enterprise.
- Il cliente riunirà le apparecchiature da smaltire in un luogo situato al piano terra vicino all'area di carico. In caso contrario, il cliente dovrà richiedere questo servizio aggiuntivo ('Rimozione delle apparecchiature').
- Il Cliente dovrà assicurare che le apparecchiature da smaltire siano trasportabili, con gli eventuali elementi separati imballati in scatole / contenitori.
- Il cliente è tenuto a garantire che il veicolo possa essere parcheggiato davanti all'edificio e a comunicare eventuali problemi di accesso in anticipo.
- Sebbene vengano prese misure ragionevoli per fornire un trasporto sicuro, Hewlett Packard declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle apparecchiature durante il trasporto.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

- Il ritiro / lo scarico saranno pianificati nei normali giorni lavorativi, durante l'orario di lavoro, escludendo le festività pubbliche. Devono essere pianificati con un minimo di 5 giorni di anticipo rispetto alla data richiesta di ritiro o scarico.
- Una volta inviato il modulo di richiesta, verrà mandato un messaggio di notifica all'indirizzo e-mail del cliente entro un giorno lavorativo. Il messaggio di notifica conterrà il numero di richiesta e una copia del modulo.
- Per ulteriori richieste di servizi, il fornitore di servizi di Hewlett Packard Enterprise redigerà e invierà un preventivo entro massimo 4 giorni lavorativi dalla ricezione delle informazioni richieste dal cliente. Il preventivo è valido per un periodo minimo di 6 settimane.
- Dopo che il cliente avrà accettato il preventivo, il fornitore di servizi Hewlett Packard Enterprise lo contatterà per finalizzare i dettagli del ritiro.

Dopo lo smaltimento delle sue apparecchiature, al cliente verrà fornito un certificato di riciclaggio entro un mese dall'elaborazione del materiale.

Hewlett Packard Enterprise IT Hardware Recycling Serviceovereenkomst

LEES ONDERSTAANDE ALGEMENE VOORWAARDEN GRONDIG DOOR. DOOR IT-HARDWARE TER RECYCLING AAN TE BIEDEN AAN Hewlett Packard Enterprise GEEFT U AAN DE ALGEMENE VOORWAARDEN TE HEBBEN GELEZEN EN AKKOORD TE GAAN AAN DEZE ALGEMENE VOORWAARDEN TE ZIJN GEBONDEN.

DOELSTELLING VAN DEZE OVEREENKOMST

De doelstelling van deze Hewlett Packard Enterprise-serviceovereenkomst hardwarerecycling (de "Overeenkomst") is de voorwaarden vast te leggen onder welke Hewlett Packard Enterprise de service aanbiedt om uw verouderde IT-hardware te recyclen (de "Service"). Na aanvaarding van deze algemene voorwaarden wordt Hewlett Packard Enterprise verantwoordelijk voor de recycling van de verouderde IT-hardware van de klant.

TOEPASBAARHEID VAN DE SERVICE

De Service is beschikbaar voor alle IT-hardware afkomstig van Hewlett Packard Enterprise Business-klienten en interne klanten van Hewlett Packard Enterprise. De Service is beschikbaar:

- voor elektrische en elektronische apparatuur (EEE) van het merk Hewlett Packard Enterprise
- voor elektrische en elektronische apparatuur (EEE) van een ander merk dan Hewlett Packard Enterprise indien het gaat om de 1 op 1 vervanging door Hewlett Packard Enterprise-materieel.

SERVICES DIE AAN DE KLANT WORDEN GELEVERD

Gratis services

1. Recycling in overeenstemming met Hewlett Packard Enterprise Hardwarerecyclingnormen en met alle toepasbare wetgeving
2. Recyclingcertificaat
3. Ontvangst van IT-hardware die is afgeleverd op door Hewlett Packard Enterprise bevoegde recyclevoorzieningen
4. Voor zendingen van IT-hardware die minstens 1 ton weegt ⁽¹⁾ ophaling vanaf de faciliteit van de klant en transport naar een door Hewlett Packard Enterprise bevoegde recyclevoorziening

Door de klant betaalde bijkomende services

1. Transportverpakking ⁽²⁾
2. Verwijdering apparatuur ⁽³⁾
3. Opsporen serienummer

In geval de klant wil dat Hewlett Packard Enterprise zorgt voor het ophalen en het transport van IT-hardware vanaf de faciliteit van de klant naar een door Hewlett Packard Enterprise bevoegde recyclefaciliteit en de grootte minder is dan 1 metrische ton, kan er een offerte worden opgesteld voor het ophalen op kosten van de klant op basis van een werkelijke geplaatste aanvraag.

⁽¹⁾ Hewlett Packard Enterprise behoudt zich het recht voor de algemene voorwaarden die van toepassing zijn op het gebruik van het terugnampprogramma op ieder moment te wijzigen.

⁽²⁾ Deze service omvat de levering van transportverpakking (pallets, dozen). Exclusief de verpakking van verouderde apparatuur in de transportverpakking.

⁽³⁾ Deze service omvat het verwijderen van apparatuur van locaties bij de klant naar de laadzone. Deze omvat niet het uitschakelen, loskoppelen en ontmantelen van apparatuur.

VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE KLANT

- De klant moet ervoor zorgen dat het apparaat niet in contact is gekomen met chemische producten, biologische middelen of andere substanties die niet tot het nieuwe apparaat behoren of op een andere manier afwijkt van een normale kantooromgeving.
- De klant moet ervoor zorgen dat het opgehaalde apparaat uitsluitend IT-hardware betreft en geen andere producten of materialen bevat.
- De klant moet ervoor zorgen dat de opgehaalde IT-hardware past bij de beschrijving van de IT-hardware opgegeven in de bestelling van de klant.
- De klant is verantwoordelijk voor het wissen van alle vertrouwelijke gegevens op de IT-hardware. De klant erkent dat Hewlett Packard Enterprise op geen enkele manier aansprakelijk zal worden gesteld voor vertrouwelijke gegevens die mogelijk niet van de IT-hardware werden verwijderd. Eens opgehaald of afgeleverd kan Hewlett Packard Enterprise geen producten meer terugbezorgen.
- In geval bijkomende services werden gevraagd, moet de klant voldoen aan de betalingsvoorwaarden en de algemene voorwaarden van deze service die vooraf werden meegedeeld.

In geval de klant en ophaling vraagt op zijn vestiging:

- moet de klant op de dag van de ophaling ter plaatse iemand ter beschikking stellen om de Hewlett Packard Enterprise-serviceprovider bij te staan om het betreffende apparaat op te halen. De klant is verantwoordelijk voor alle gemaakte kosten indien aan de serviceprovider van Hewlett Packard Enterprise het verkeerde apparaat wordt bezorgd.
- De klant moet ervoor zorgen dat het apparaat klaar is en beschikbaar voor afname op de door de klant en de Hewlett Packard Enterprise-serviceprovider overeengekomen datum.
- De klant zal alle items die moeten worden verwijderd verzamelen op een benedenverdieping, in de buurt van de laadzone. Indien dit niet het geval is, zal de klant vragen naar de bijkomende service ('Verwijdering van apparatuur').
- De klant zal ervoor zorgen dat het afval kan worden verplaatst, met lossen onderdelen verpakt in een doos of een container.
- De klant zal ervoor zorgen dat het voertuig voor het gebouw kan parkeren en dat alle toegangsproblemen vooraf zijn gemeld.
- Hoewel alle redelijke maatregelen werden genomen voor een veilig vervoer, kan Hewlett Packard niet aansprakelijk worden gesteld voor onverwacht verlies van het apparaat tijdens het transport.

PROCESBESCHRIJVING

- Het ophalen of afleveren wordt gepland op werkdagen, tijdens de normale kantoortijd uitgezonderd feestdagen. Ze moeten minstens vijf werkdagen op voorhand worden gepland.
 - Zodra de aanvraag is ingediend, ontvangt de klant de daaropvolgende werkdag een emailbericht ter bevestiging. Dit bericht bevat het aanvraagnummer en een kopie van het aanvraagformulier.
 - De serviceprovider van Hewlett Packard Enterprise zal voor door de klant betaalde bijkomende services een offerte opmaken, uiterlijk vier werkdagen na ontvangst van alle vereiste informatie van de aanvrager. De offerte is minstens zes weken geldig.
 - Na aanvaarding van de offerte door de klant, neemt de serviceprovider van Hewlett Packard Enterprise contact op met de klant om verdere afspraken te maken voor de ophaling van het apparaat.
 - Zodra het apparaat van de klant is vernietigd, ontvangt de klant binnen de maand na de verwerking van het materiaal een recyclingcertificaat.
-

Recykling sprzętu IT firmy Hewlett Packard Enterprise Umowa o świadczenie usług

NALEŻY PRZECZYTAĆ PONIŻSZE WARUNKI I POSTANOWIENIA. OFERUJĄC SPRZĘT IT FIRMIE Hewlett Packard Enterprise DO RECYKLINGU, KLIENT POTWIERDZA ZAPOZNANIE SIĘ Z NINIEJSZYMI WARUNKAMI I WYRAŻA NA NIE ZGODĘ.

ZAKRES UMOWY

Celem niniejszej Umowy o świadczenie usług recyklingu sprzętu IT firmy Hewlett Packard Enterprise („Umowa”) jest świadczenie przez firmę Hewlett Packard Enterprise usługi recyklingu sprzętu IT wycofanego z użytku („Usługa”). Z chwilą przyjęcia tych warunków i postanowień firma Hewlett Packard Enterprise będzie odpowiedzialna za recykling wycofanego z użytku sprzętu Klientów.

UPRAWNIENIA DO USŁUGI

Usługa jest dostępna w odniesieniu do dowolnego sprzętu IT od Klientów biznesowych Hewlett Packard Enterprise oraz wewnętrznych Klientów Hewlett Packard Enterprise. Usługa obejmuje następujące urządzenia:

- sprzęt elektryczny i elektroniczny marki Hewlett Packard Enterprise,
- sprzęt elektryczny i elektroniczny innych marek niż Hewlett Packard Enterprise w ramach sprzedaży wymiennej 1:1 firmy Hewlett Packard Enterprise.

USŁUGI ŚWIADCZONE KLIENTOWI

Usługi bezpłatne dla uprawnionego Klienta

1. Przetwarzanie wtórne zgodnie z normami przetwarzania wtórnego sprzętu firmy Hewlett Packard Enterprise oraz ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa
2. Certyfikat przetwarzania wtórnego
3. Odbiór sprzętu IT dostarczonego do autoryzowanych punktów przetwarzania wtórnego firmy Hewlett Packard Enterprise
4. W przypadku przekazania sprzętu IT o wadze co najmniej 1 tony ⁽¹⁾ odbiór z siedziby klienta i transport do autoryzowanego punktu przetwarzania wtórnego firmy Hewlett Packard Enterprise

Dodatkowe usługi płatne dla klienta

1. Pakowanie do transportu ⁽²⁾
2. Usuwanie sprzętu ⁽³⁾
3. Śledzenie numeru seryjnego

Jeśli klient chce, aby firma Hewlett Packard Enterprise zorganizowała odbiór i transport sprzętu

IT z siedziby klienta do autoryzowanego punktu przetwarzania wtórnego firmy Hewlett Packard Enterprise w przypadku, gdy sprzęt waży mniej niż 1 tona metryczna, klient może otrzymać wycenę kosztów odbioru dotyczącą konkretnego sprzętu, która zostanie wykonana na koszt klienta.

⁽¹⁾ Firma Hewlett Packard Enterprise zastrzega sobie prawo do modyfikacji warunków i postanowień dotyczących obowiązywania programu zwrotu w dowolnej chwili.

⁽²⁾ Usługa obejmuje dostarczenie opakowań (palet, kartonów). Usługa nie obejmuje pakowania sprzętu wycofanego z użytku do opakowań transportowych.

- (3) *Usługa obejmuje usunięcie sprzętu z miejsc w siedzibie klienta i przeniesienie go do miejsca ładowania. Usługa nie obejmuje odłączania sprzętu, przewodów ani prac demontażowych.*

OBOWIĄZKI KLIENTA

- Klient powinien zapewnić, że sprzęt jest wolny od skażeń chemikaliami, środkami biologicznymi i innymi substancjami, które nie są składnikami oryginalnego nowego sprzętu ani w inny sposób nie są związane z zwykłym środowiskiem biurowym.
- Klient zapewni, że odbierane urządzenia to tylko sprzęt IT, a nie inne produkty ani materiały.
- Klient zapewni, że odbierany sprzęt IT odpowiada opisowi sprzętu IT zawartemu w zamówieniu klienta.
- Klient jest odpowiedzialny za usunięcie wszystkich poufnych danych ze sprzętu IT. Klient potwierdza, że firma Hewlett Packard Enterprise nie odpowiada w żaden sposób za poufne dane, których nie usunięto ze sprzętu IT. Firma Hewlett Packard Enterprise nie jest w stanie zwrócić sprzętu po jego odebraniu/dostarczeniu.
- W przypadku zgłoszenia zapotrzebowania na dodatkowe usługi klient jest odpowiedzialny za przestrzeganie wcześniej podanych warunków płatności wymaganych w celu świadczenia usługi.

W przypadku gdy klient zgłasza zapotrzebowanie na odbiór ze swojej siedziby: □

- Przedstawiciel Klienta będzie obecny w siedzibie w dniu odbioru, aby wskazać usługodawcy firmy Hewlett Packard Enterprise odpowiedni sprzęt. Klient odpowiada za wszelkie koszty wynikające z przekazania usługodawcy firmy Hewlett Packard Enterprise niewłaściwego sprzętu.
- Klient jest odpowiedzialny za przygotowanie sprzętu i udostępnienie go do odbioru w terminie uzgodnionym przez Klienta i usługodawcę firmy Hewlett Packard Enterprise.
- Klient zgromadzi wszystkie elementy przeznaczone do usunięcia na parterze budynku, blisko miejsca ładowania. W przeciwnym razie Klient zgłosi zapotrzebowanie na dodatkową usługę („Usuwanie sprzętu”)
- Klient zapewni, że odpady są w stanie odpowiednim do przenoszenia, z luźnymi elementami zapakowanymi do kartonów/kontenerów. W przeciwnym razie Klient zgłosi zapotrzebowanie na dodatkową usługę („Opakowania transportowe”).
- Klient umożliwi zaparkowanie pojazdu odbiorczego przed budynkiem i poinformuje z wyprzedzeniem o problemach z dostępem do siedziby.
- Mimo zastosowania stosownych środków bezpieczeństwa podczas transportu firma Hewlett Packard nie może być uznawana za odpowiedzialną za nieoczekiwaną utratę sprzętu podczas transportu.

OPIS PROCESU

- Odbiór/oddanie zostaną zaplanowane na zwykły dzień roboczy w godzinach pracy, z wykluczeniem świąt. Data odbioru/oddania musi zostać zaplanowana co najmniej z 5dniowym wyprzedzeniem.
- Po przekazaniu formularza zgłoszenia w ciągu jednego dnia roboczego na adres e-mail Klienta zostanie wysłana wiadomość z powiadomieniem. Wiadomość z powiadomieniem będzie zawierać numer zgłoszenia i kopię formularza.
- W przypadku zgłoszenia zapotrzebowania na dodatkowe usługi usługodawca firmy Hewlett Packard Enterprise przygotowuje wycenę i wyśle ją nie później niż w terminie 4 dni roboczych po otrzymaniu wszystkich wymaganych informacji od zgłaszającego. Wycena obowiązuje przez okres co najmniej 6 tygodni.
- Po zatwierdzeniu wyceny przez Klienta usługodawca firmy Hewlett Packard Enterprise skontaktuje się z Klientem w celu uzgodnienia szczegółów odbioru.

Po pozbyciu się sprzętu Klienta w ciągu jednego miesiąca od przetworzenia materiału Klientowi zostanie przekazany dokument potwierdzający recykling.
