

ايستا الشرق الأوسط

ميثاق خدمة العملاء

نحن بصفتنا مزود خدمة فوترة ومسجلين لدى هيئة التنظيم والرقابة لقطاع الكهرباء والمياه فإننا ملتزمون بلوائحهم الخاصة بخدمات التبريد المركزي
وفق القرار التنفيذي رقم 6 لسنة 2021

1- التعريفات والتفسير:-

خدمة الفوترة: تعني فوترة استهلاك المياه المبردة والسعة وقراءة عدادات الطاقة وصيانتها واستلام وتسوية المدفوعات المتعلقة باستهلاك المياه المبردة والسعة وخدمة العملاء.

العميل: يعني الشخص المالك او المقيم في الوحدة والمبرم معه اتفاقية تقديم خدمات الفوترة.

ميثاق خدمة العملاء: هو الوثيقة التي يعدها صاحب التصريح وفق اللوائح والتي توضح التزاماته تجاه العملاء ومستويات الخدمة المقدمة.

خدمات التبريد المركزي: تعني توريد المياه المبردة للمبنى لغرض التكييف وتقديم خدمة العملاء وفق معايير الخدمة المعتمدة من مزود الخدمة.

مجلس دبي الأعلى للطاقة: هو الجهة المسؤولة عن شؤون الطاقة.

صاحب التصريح: هو الجهة المحددة في القرار.

القرار: يعني القرار التنفيذي رقم 6 لسنة 2021 المنظم لتقديم خدمات التبريد المركزي في إمارة دبي.

هيئة التنظيم والرقابة: هي الجهة المنظمة لقطاع الكهرباء والمياه.

2-إطار العمل والهدف:-

إطار العمل يشمل هذا الإجراء جميع شكاوى العملاء المتعلقة بالفوترة وطلبات الخدمة وإدارة الحسابات وصيانة عدادات (بي تي يو) وجميع الاستفسارات التي يتعامل معها فريق العمليات في ايستا.

الاهداف:-

- تعزيز خدمة العملاء ودعم حل النزاعات

- المحافظة على علاقات جيدة واتصال شفاف مع جميع الاطراف

- المساهمة في حماية البيئة من خلال تقليل استهلاك الطاقة والانبعاثات

3- المقدمة:-

في ايستا الشرق الأوسط هدفنا هو تقديم افضل تجربة خدمة لعملائنا حيث يوضح ميثاق خدمة العملاء من نحن والخدمات التي نقدمها وكيفية التواصل معنا على مدار الساعة كما نعمل باستمرار على تحسين خدماتنا ونرحب بملاحظاتكم واقتراحاتكم المتعلقة بتوفير الطاقة وحماية المناخ

نقوم بإعداد ومراجعة تقارير دورية لضمان اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين تجربة العملاء.

4- من نحن:-

ايستا الشرق الأوسط هي واحدة من الشركات الرائدة عالمياً في مجال تحسين كفاءة الطاقة في المباني السكنية والتجارية حيث نجعل استهلاك الطاقة والمياه شفافاً ونضيف قيمة مستدامة للمباني وندير البيانات والعمليات التي تجعل المبنى صديقاً للمناخ وأمناً ومريحاً خدماتنا المستندة إلى البيانات تساعد السكان والمالكين على تقليل الاستهلاك والتكاليف والانبعاثات مما يزيد كفاءة الطاقة في المبنى وقيمتها ويساهم في حماية المناخ.

5- كيفية الوصول إلى منشورات هيئة التنظيم والرقابة:-

يمكن الاطلاع على منشورات الهيئة المختصة بالكودات والمعايير من خلال موقع الهيئة:

<https://rsbdubai.gov.ae/?sfid=1846& sft resources type=standards-codes-regulations>

الموقع الرئيسي:

<https://rsbdubai.gov.ae/>

6- خصوصية بيانات العملاء:-

بيانات العملاء آمنة وسرية وتلتزم ايستا بكافة القوانين المتعلقة بحماية البيانات ويمكن الاطلاع على سياسة الخصوصية عبر موقعنا

<https://www.ista.com/ae/data-privacy/>

7- مؤشرات الأداء الرئيسية:-

يتم عرضها ضمن مستند الميثاق الرسمي

مزود خدمة الفوترة - إطار عمل مؤشرات الأداء الرئيسية

أداء تقديم الخدمة:

الهدف: ضمان تنفيذ الفواتير والخدمات بكفاءة وفي الوقت المناسب ودقة.

تتضمن مؤشرات الأداء الرئيسية ما يلي:

- 🕒 وقت تنفيذ الفاتورة: خلال 24-48 ساعة من إغلاق الدورة
- 📧 وقت الرد على الاستفسار: خلال يومي عمل
- 📊 الالتزام بتقديم الخدمة: $\leq 95\%$
- 📈 دقة المعاملة: 95 - 99%

معايير الدقة والجودة:

الهدف: الحفاظ على الدقة العالية وتقليل أخطاء الخدمة.

تتضمن مؤشرات الأداء الرئيسية ما يلي:

- ✅ معدل دقة الفاتورة: $\leq 95 - 99\%$
- ⚠️ نسبة النزاع: $> 2 - 5\%$
- 🔄 معدل إعادة العمل: $> 1 - 5\%$
- 🚫 معدل التدقيق الخالي من الأخطاء:

رضا العملاء والتواصل:

الهدف: تقديم خدمة عملاء تفاعلية وفي الوقت المناسب ومهنية.

تتضمن مؤشرات الأداء الرئيسية ما يلي:

- 👍 رضا العملاء (CSAT): $\leq 90\%$
- 🗣️ وضوح التواصل: دقة مؤكدة بنسبة 100% في المعلومات المشتركة
- 📧 الانساق متعدد القنوات: نفس دقة المعلومات عبر البريد الإلكتروني والمكالمات والبوابات الإلكترونية.

الامتثال والخصوصية وحماية البيانات:

الهدف: الحفاظ على معايير خصوصية البيانات في دولة الإمارات العربية المتحدة وضمن السرية.

تتضمن مؤشرات الأداء الرئيسية ما يلي:

- 🔒 الامتثال لخصوصية البيانات: توافق بنسبة 100% مع قانون حماية البيانات الشخصية في دولة الإمارات العربية المتحدة
- 📁 شفافية التعامل مع البيانات: ممارسات واضحة للاحتفاظ بها وحذفها
- 🚫 الالتزام بالسرية: لا توجد أي خروقات أو انتهاكات للبيانات
- 📊 معدل نجاح التدقيق: أداء تدقيق متوافق بنسبة 100%

8- كيفية التواصل معنا:-

يمكنكم التواصل معنا عبر اربع قنوات رئيسية للتسجيل والدفع والاستفسارات والشكاوى.

- مركز الاتصال على مدار الساعة على الرقم [00971800478263](tel:00971800478263)

- البريد الإلكتروني الخاص بكل مشروع كما هو موضح في الفاتورة.

- بوابة ماي ايستا عبر الانترنت للتسجيل والدفع ومراجعة الحساب ومراسلة خدمة العملاء.

www.ista.com/ae/contact/contactform

www.myista.ae

- مكاتبنا الثلاثة في الإمارات من الاثنين إلى الجمعة من التاسعة صباحًا حتى السادسة مساء.

7- للملاحظات والشكاوى:-

- نهدف لحل الاستفسارات فوراً وفي حال احتاج الطلب مراجعة يتم الرد خلال 24 إلى 48 ساعة عمل في حال عدم الحل يتم التصعيد عبر:

complaints.uae@ista.com

- للاقتراحات يمكن تقديمها عبر نموذج التواصل على موقعنا:-

<https://www.ista.com/ae/contact/contactform/>

- للاستفسارات الفنية نبذل جهدنا لحلها مباشرة وفي حال الحاجة لمزيد من البحث يتم إغلاق الطلب خلال عشرة أيام عمل ويتم التصعيد داخلياً في حال عدم الحل.

9- مصفوفة التصعيد:-

- يمكن للعملاء التواصل عبر البريد الإلكتروني الخاص بكل مبنى

- مركز اتصال ايستا 971800478263

-خدمة العملاء عبر البريد:

customersupport@ista.com

-الشكاوى عبر البريد :

complaints.uae@ista.com

شكاوى العملاء:-

أنوب اونيثان

البريد الإلكتروني anoop.unnithan@ista.com

الهاتف المحمول: 971 58 682 9265

بونام أستھانا

البريد الإلكتروني poonam.asthana@ista.com

الهاتف المحمول : 971 52 730 3354

تصعيد خدمة العملاء والشكاوى

طارق العباس

البريد الإلكتروني tariq.alabbas@ista.com

971 52 613 3764

استفسارات الفوترة

ديانا بولانتي

البريد الإلكتروني: diana.bulante@ista.com

الهاتف المحمول: 971 55 525 9183

ديباك راج

البريد الإلكتروني: deepak.raj@ista.com

الهاتف المحمول: 971 58 128 1377

تصعيد الفوترة والشكاوى:

بونام سانتوش

Poonam.ashpal@ista.com

الهاتف المحمول : 971 55 157 0396

استفسارات الصيانة

فاندانا ختري

البريد الإلكتروني: vandana.khatri@ista.com

الهاتف المحمول: 971 55 950 8430

الاستفسارات الفنية

سوجان كومار

sujan.kumar@ista.com

الهاتف المحمول: 971 52 682 7652

10- جدول الرسوم:-

تلتزم إيستا بالشفافية والدقة وسهولة الوصول في جميع الإشعارات المتعلقة بالرسوم ويتم إخطار العملاء مسبقًا بأي تغييرات كما تتضمن الفاتورة شرحًا واضحًا لجميع الرسوم ويتوفر دعم متخصص لجميع الاستفسارات المتعلقة بالفوترة

11- كيف تساعدنا على خدمتك بشكل أفضل:-

- التأكد من التسجيل في خدمات التبريد
- توفير جميع المستندات المطلوبة
- معاملة الموظفين بلطف
- سداد الفواتير في وقتها
- تزويدنا بإثبات الدفع عند التحويل البنكي
- تقديم الملاحظات الدورية لتحسين الخدمة

12- استرداد التأمين:-

- يتم استرداد مبلغ التأمين من إدارة المبنى أو إيستا
- يتم استرداد المبلغ خلال خمسة أيام عمل بعد استكمال المستندات
- يتم توضيح قيمة التأمين في اتفاقية المستخدم
- سيتم توضيح أي خصومات عند الاسترداد

قائمة توفير الطاقة لتكييف الهواء



24 درجة مئوية هي درجة الحرارة الموسمي بها لمكيف الهواء لتعمل بأداء مثالي. يمكن أن يؤدي انخفاض 5 درجات فقط إلى استخدام طاقة أعلى بنسبة 40%!



المحافظة على تدفق الهواء باستخدام المراوح المحمولة يساعد في الحفاظ على درجات الحرارة وتقليل الضغط على مكيف الهواء.



تغطية النوافذ بالستائر المعتمة لتجنب ارتفاع درجة حراره الغرفة بسبب أشعة الشمس المباشرة. والرجاء ابقاء النوافذ مغلقة عند تشغيل مكيف الهواء لإبعاد الهواء الساخن.



الرجاء ابقاء الأجهزة المنتجة للحرارة بعيداً عن منظمات الحرارة (التيرموستات) لتجنب قراءة درجات حرارة اعلى من الواقع و بالتالي تجنب التبريد المفرط.



الرجاء مراقبة الفلاتر للتأكد من عدم وجود تراكمات من الغبار والرمل، حيث يمكن هذا أن يقلل من تدفق الهواء وكفاءة مكيف الهواء بنسبة تصل إلى 15%. التنظيف الدوري سيؤدي جودة الهواء في المبنى!



تأكد من خلو فتحات الهواء من الأثاث أو الأمور التي تعيق خروج الهواء. إن أمكن يرجى توجيه فتحات الهواء باتجاه الجدران أو الأسقف للحصول على التدفق الأمثل للهواء.



تأكد من إجراء الصيانة لنظام التكييف بشكل دوري. بما في ذلك الأجهزة مثل الترموستات والصمامات والمشغل الميكانيكي. فإن الاعطال الطفيفة في مثل هذه الأجهزة يمكن أن تؤثر على استهلاك الطاقة.



اتبع هذه النصائح للحفاظ على كفاءة مكيف الهواء لديك، واستلام فواتير طاقة أقل!

14- كيف نقيم أنفسنا

استنادًا إلى مؤشرات الأداء الرئيسية المحددة مسبقًا نقوم بشكل دوري بتقييم أدائنا ومستوى الخدمات التي نقدمها تساعدنا هذه العملية في تحديد مجالات التحسين بينما نسعى لتقديم خدمات سريعة وموثوقة تلبي توقعات عملائنا
يوضح الجدول التالي المزيد من التفاصيل حول مجالات التركيز وكيفية قياس أدائنا:-

بطاقة تقييم الأداء			
شرح التقييم			
5	ممتاز	91% to 100 %	العمل:
4	جيد جدًا	71 % to 90 %	الشهر:
3	جيد	61 % to 70%	السنة:
2	متوسط	51 % or 60 %	تاريخ الإنجاز:
1	ضعيف	50 % أو أقل	تم الإعداد بواسطة:
0	غير مقبول	0	

ملاحظات	الدرجة	أ - القسم الخاص بالفوترة والتحويل
		1 الفوترة الفعلية حسب معدل الاستهلاك
		2 تقييم التحويل وإصدار الفواتير ضمن الوقت المحدد ودفعة الفواتير

ملاحظات	الدرجة	ب - خدمة العملاء والاستجابة للشكاوى
		1 الاستفسارات العامة عبر المكالمات الهاتفية
		2 الاستفسارات العامة عبر البريد الإلكتروني
		3 شكاوى العملاء
		4 التسجيل
		5 استرداد التأمين
		6 تخصيص المتفرجات
		7 الاستفسارات الفنية

ملاحظات	الدرجة	ج - الابتكار والاقتراحات
		1 الابتكار والاقتراحات للتعامل مع الاستهلاك غير الطبيعي

الإجماليات والتوقع			
		حساب نسبة الدرجات	
تاريخ	توقع	موافق ومقبول من	تاريخ
تاريخ	توقع		تاريخ

---XXX---