

Ansökan om kundkort för företag, verksamheter och föreningar för inpassering på Sysavs återvinningscentraler med undantag för företags-åvc:n på Spillepeng i Malmö

Vänligen texta tydligt.

Fakturakund	
Namn på företag/verksamhet/förening (juridiskt namn)	Organisationsnummer (10 siffror)
Kontaktperson	Telefon
E-post	E-post för pdf-faktura
Postadress	Faktureringsadress (om annan än postadress)
Adress	Adress
Postnummer Ort	Postnummer Ort
	Fakturareferens (om annan än kontaktperson)
	ID för e-faktura. ID
Kundkort Korten gäller för avlämning av avfall på Sysavs återvinningscentraler	
Antal kundkort (max ett kort per anställd)	
Godkännande (obligatoriskt)	
Tagit del och godkänt	
<input type="checkbox"/> Allmänna kreditbestämmelser för avlämning av avfall vid Sysavs återvinningscentraler	
Ort och datum	
Underskrift firmatecknare	Namnförtydligande

Sysav kommer använda dina personuppgifter för att kunna hantera din förfrågan. Läs mer om dina rättigheter och hur Sysav hanterar dina personuppgifter i vår dataskyddspolicy på www.sysav.se/dataskydd

Användarvillkor

Kundkortet är en värdehandling som innebär ett personligt ansvar. Kortet får inte överlåtas åt någon annan. När du besöker återvinningscentralen åtar du dig att sortera ditt avfall, följa instruktionerna och personalens anvisningar. Du städar efter dig och tar inte med dig inlämnat avfall därifrån.

Tänk på att:

- vid förlust, omgående anmäla och spärra kortet hos kundservice.
- kundkortet kan spärras om det missbrukas.
- vid betalningspåminnelse debiteras du 450 kr i förseningsavgift.

Allmänna kreditbestämmelser

för avlämning av avfall vid Sysavs återvinningscentraler

Kredit gäller för avlämning av avfall på Sysavs återvinningscentraler, med undantag för företags-ÅVC på Spillepeng i Malmö, enligt de villkor som framgår nedan.

1. Ansökan om kredit och beställning av kundkort göres hos Sysav på särskild blankett. Sysav äger fritt rätten att anta, förkasta eller kräva säkerhet för den ansökta krediten. Beviljad kredit kan förknippas med krav på säkerhet.
2. För varje förlorat kundkort har Sysav rätt att ta ut en avgift på 300 kr.
3. Kundkortet skall av kunden medföras vid varje avlämningstillfälle för att kreditregistrering skall kunna ske.
4. Kunden är betalningsansvarig för alla debiteringar som sker mot erhållet kundkort. Förkommet kort skall omedelbart anmälas till Sysav.
5. Betalning av faktura skall erläggas senast angiven förfallodag. Dröjsmålsränta debiteras efter förfallodagen med 8% plus gällande referensränta.
6. Kunden förbinder sig att följa de bestämmelser och anvisningar beträffande avfallets hantering m m som lämnas av Sysav och/eller kommunerna.
7. Kund som ej följer ovanstående bestämmelser kan av Sysav med omedelbar verkan spärras från fortsatt kredit. Kundkortet skall då omgående återlämnas.
8. Sysav äger rätt att löpande under kredittiden ompröva krediten.
9. Kontakta kundservice på 040-635 18 00 eller kundservice@sysav.se vid frågor om hur blanketten ska fyllas i.

Information samt frågor och svar angående kundkort och passersystem: www.sysav.se/atervinningscentral

Kundkortsansökan fylls i och skrivs på av firmatecknare på ert företag för att sedan skickas via brev till oss på följande adress: Sysav, Box 503 44, 202 13 Malmö, eller via e-post till: kundservice@sysav.se

Önskar du beställa fler, eller anmäla förlorat kort, kontakta kundservice via telefon: 040-635 18 00