

# Umsókn um viðskiptakort hjá SORPU bs.



Nafn:	Kennitala:	
Heimilisfang:	Póstnúmer:	
Netfang (SORPA mun ekki afhenda netfang til þriðja aðila):	Sími:	
	Farsími:	
*Mikilvægt að fylla inn netfang		
Nafn þess sem óskar eftir korti:		
Fjöldi korta:	* Fyllist út af SORPU - Kortanúmer:	
Athugasemd:		
<b>Vinsamlegast merkið við afhendingamáta korts</b>		
<input type="checkbox"/> Sótt á vigt í Gufunesi	<input type="checkbox"/> Sótt á vigt í Álfsnesi	<input type="checkbox"/> Sent í pósti
<input type="checkbox"/> Ég hef kynnt mér skilmála SORPU og ég samþykki að SORPA kynni sér viðskiptastöðu mína/fyrirtækisins í skrá CreditInfo		
<input type="checkbox"/> Ég vil fá sendan reikning á rafrænu skeytaformi (tölvupóstur er ekki rafrænt skeytaform)		
<b>Stimpill/undirskrift/dagsetning viðskiptamanns</b>		<b>Stimpill/undirskrift/dagsetning SORPU</b>
<b>Vinsamlegast prentið út í einriti og sendið undirritað til SORPU bs. í pósti eða undirritað skannað eintak til <a href="mailto:sorpa@sorpa.is">sorpa@sorpa.is</a></b>		

## SKILMÁLAR

### 1. UMSÓKN - SAMÞYKKI.

Undirritun viðskiptamanns á umsókn um viðskiptakort við SORPU b.s. er um leið staðfesting hans á því, að hann muni hlíta þeirri gjaldskrá og þeim viðskiptaskilmálum sem gilda hjá SORPU á hverjum tíma. Umsóknir fyrirtekja, stofnana og félaga skulu undirritaðar af þeim, sem rétt hafa til að skuldbinda umsækjandann. SORPA getur krafist þess, að viðskiptamaður setji tryggingar fyrir greiðslu gjalds fyrir móttöku úrgangs. Greiða skal fyrir viðskiptakort. Ef örgjörvi korts er óvirkur skal skila kortinu á skrifstofu SORPU og nýtt kort verður gefið út án endurgjalds.

### 2. NOTKUN KORTS.

Með notkun korts er losun úrgangs, tegund og þyngd staðfest í viðskiptakerfi SORPU bs. Á grundvelli þessara upplýsinga er gerður reikningur á viðkomandi viðskiptamann.

### 3. GJALDDAGI GREIÐSLU.

SORPA sendir viðskiptamönnum greiðsluseðil/reikninga eigi síðar en 10. hvers mánaðar vegna móttöku úrgangs í fyrra mánuði. Gjald dagi reiknings er útgáfudagur hans. Eindagi reiknings er síðasti virki dagur mánaðar eftir gjalddaga reiknings. Ef reikningur greiðist ekki innan eindaga, reiknast hæstu lögleyfðu dráttarvextir eins og þeir eru ákveðnir af Seðlabanka Íslands á hverjum tíma, frá gjalddaga reiknings.

### 4. ATHUGASEMDIR VIÐ REIKNINGA.

Hafi viðskiptamaður ahugasemd við útsendan reikning skv. lið 3, skal hann án tafar tilkynna um það til skrifstofu SORPU og gera grein fyrir athugasemdum sínum. Verði aðilar ekki á eitt sáttir, getur SORPA girt fyrir frekari afnot af viðskiptakorti viðkomandi viðskiptamanns uns mál er til lykta leitt, eða ákveðið óbreytta notkun kortsins, þótt ágreiningur um einstakan reikning sé óleystur, enda standi viðskiptamaður í skilum með aðrar greiðslur.

### 5. LOK VIÐSKIPTA.

Viðskiptamaður getur sagt upp samningi um notkun viðskiptakorts án fyrirvara. Uppsögn skal vera skrifleg, nema viðskiptaskorti sé skilað til SORPU. Greiði viðskiptamaður ekki útsenda reikninga vegna viðskipta sinna og sinni ekki greiðslutilmælum, getur SORPA einhliða og án frekari fyrirvara girt fyrir áframhaldandi notkun viðskiptakorts hans. Ef viðskiptamaður verður uppvis um misnotkun viðskiptakorts er án fyrirvara girt fyrir notkun kortsins. Stjórn SORPU getur jafnan ákveðið einhliða að hætta eða breyta skilmálum um notkun viðskiptakorta.

### 6. GLATAÐ EÐA SKEMMT KORT - ÁBYRGÐ VIÐSKIPTAMANNS

Viðskiptamaður, sem fengið hefur viðskiptakort, ber ábyrgð á notkun þess og greiðslum fyrir móttöku alls úrgangs, sem afhentur er SORPU með framvísun kortsins. Glatist kort eða skemmt, skal rétt hafi þess tilkynna það strax til skrifstofu SORPU í tölvupósti eða á annan tryggan hátt, til þess að firra sig frekari ábyrgð á notkun þess. Sækja þarf sérstaklega um nýtt viðskiptakort. Greiða skal fyrir viðskiptakort við endurútgáfu.