

# Ansökan/Avtal om ICA Inköpskort

med fakturakredit för Företag, Organisationer och Institutioner.

## ICA Maxi, Häggvik



Kundnr (ifylles av butik)

V.G. TEXTA!

### Kund:

Företag/Organisationens/Institutionens namn (betalningsansvarig)		Organisationsnummer
Adress		E-post (kontaktperson)
Postnr	Postadress	Telefonnr (även riktnr)
Fakturaadress (om annan än ovan)		Referens eller liknande:
Postnr	Postadress	E-post PDF-faktura

Inköpskortet disponeras av:

Personnummer:

-----

-----

-----

-----

Vi önskar ett kort per person:  Vi önskar ett kort för flera personer:

### Fakturavillkor:

Faktureringsavgift: 19kr/Pdf-faktura, 50kr/Pappersfaktura  
Betaldagar: 30 dagar netto

Jag/Vi försäkrar att ovan lämnade uppgifter är riktiga. Jag/Vi har tagit del av Allmänna villkor för ICA Inköpskort, Organisationer och Institutioner.

Sökt inköpsgräns:
Ort och datum
Namnunderskrift (ansvarig) firmatecknare
Namnförtydligande

**OBS!** Bifoga underlag som styrker firmatecknarens/firmatecknarnas teckningsrätt.  
Exempelvis registreringsbevis, protokoll eller förordnande.

### Butikens godkännande:

Godkänd inköpsgräns
Ort och datum
Namnunderskrift (ansvarig)
Namnförtydligande

# Allmänna villkor för ICA Inköpskort med fakturakredit för Företag, Organisationer och Institutioner

## 1. Parter, ansökan m m

Dessa allmänna villkor gäller för ICA inköpskort (nedan kallat Inköpskort) i ICA-butiken (nedan kallad Butiken) för företag, organisationer och institutioner (nedan kallad Kund). Parternas namn, organisationsnummer och adresser framgår av den kombinerade ansöknings-/avtals-handlingen som dessa villkor är bilaga till. ICA Inköpskort utfärdas efter ansökan av Kund förutsatt att Butiken godkänt ansökan och sökt inköpsgräns. Kund har även rätt att befullmäktiga ombud att disponera inköpskortet genom att utse en eller flera kortinnehavare (nedan Kortinnehavare). Det åligger Kunden att informera Kortinnehavare om dessa "Allmänna villkor". Kunden ansvarar för att Kortinnehavare följer villkoren till den del de avser Kortinnehavare.

Kunden kan återkalla Kortinnehavarens rätt att disponera kortet. Återkallelse av dispositionsrätten bör ske skriftligen till Butiken. Det åligger dock Kunden att säkerställa att Kortinnehavaren inte längre kan förfoga över kortet.

## 2. Fakturakredit

Inköpskortet är ett kort som ger rätt för Kunden att mot faktura köpa varor i Butiken. Vid ansökan om Inköpskort mot faktura kommer kreditprövning att ske samt kreditupplysning att inhämtas. Butiken förbehåller sig rätten att avslå en ansökan om Inköpskort utan att lämna särskild motivering.

Kortet är Butikens egendom och då detta avtal avslutas, Kontohavare går i konkurs eller då Butiken begär det ska kortet omedelbart återlämnas ituklippt till Butiken.

## 3. Användning av Inköpskort

Butiken får belasta fakturakrediten med:

- de belopp som Kunden/Kortinnehavaren beordrat eller godkänt
- avgifter enligt punkterna 8 och 10 nedan
- arvode samt ersättning för kostnader och utlägg avseende uppdrag som Butiken har utfört åt Kontohavaren
- dröjsmålsränta

Belastning sker enligt de rutiner som Butiken vid var tid tillämpar.

Köp skall för att kunna belasta fakturakrediten ske mot uppvisande av Inköpskort samt genom att Kortinnehavaren godkänner med sin namnteckning på kvitto att summan belastar gällande fakturakredit i enlighet med inköpskortsavtalet. Kortinnehavaren ska vid köp på begäran kunna legitimeras sig.

## 4. Ansvar för Inköpskort

Inköpskortet är en värdehandling och ska förvaras på samma säkra sätt som pengar, checkar och andra värdehandlingar. Kunden åtar sig att tillse att Kortinnehavare iakttar för inköpskortsavtalet gällande bestämmelser:

- att genast anmäla till Butiken om det kan misstänkas att kortet utnyttjas obehörigt
- att Kortinnehavare återlämnar kortet till Kunden för vidare befordran till Butiken då avtalet avslutas

## 5. Anmälan om förlust av Inköpskort

Förlust av inköpskort ska omedelbart anmälas i första hand av Kunden och i andra hand av Kortinnehavaren till Butiken. Därefter ska anmälan göras till polisen. Görs anmälan av Kortinnehavaren ska denne underrätta både Butiken, Kunden och polisen om förlusten.

## 6. Betalningsansvar vid förlust av Inköpskort

Kunden är betalningsskyldig för belopp som påförts fakturakrediten, om inte Butiken brutit mot gällande regelverk för köp eller att Butikens system brutit på sådant sätt att Kunden skäligen inte kan lastas härför.

## 7. Priser och avgifter

Kunden är skyldig att betala fakturaavgift till Butiken som ersättning för de kostnader Butiken har för inköpsgränsen kopplad till inköpskortet, enligt avtal. Sådana avgifter ska betalas när den åtgärd avgiften avser att täcka har blivit utförd. Butiken äger när som helst rätt att besluta om höjning av avgiften i den mån Butikens kostnader har ökat för den åtgärd avgiften avser att täcka. Butiken har vidare rätt att debitera Kunden för extrakort anslutna till Inköpskortsavtalet samt eventuellt andra tjänster relaterade till Inköpskortsavtalet.

Kunden ska även ersätta Butiken för kostnader och arbete för att bevaka och driva in Butikens fordran hos Kunden eller annan betalningsskyldig.

## 8. Överskridande av beviljad inköpsgräns (kreditgräns) och dröjsmålsränta

Kunden ansvarar för fullgörandet av villkoren och för de köp, räntor och avgifter som debiteras Kunden. Kunden är skyldig att vid var tid vara informerad om utnyttjat kreditutrymme och hålla Kortinnehavare underrättade om huruvida krediten kan disponeras eller inte. Om skulden överstiger det beviljade kreditbeloppet ska Kunden omedelbart betala mellanskillnaden. Om betalning avseende fakturan inte fullgörs på bestämd tid, ska kunden betala dröjsmålsränta enligt lag.

Överdrag av inköpsgräns medför även rätt för Butiken att säga upp avtalet till betalning.

## 9. Ändring av villkor, avgift och räntor

Villkoren för detta avtal kan komma att förändras. Ändringen träder i kraft när kunden informeras. Informationen om villkorsändringar och tillställs normalt Kunden i samband med fakturering.

## 10. Återbetalning av faktura, skuldränta samt avgifter

Förfallodatum för månadsfaktura anges på fakturan. Kunden har alltid rätt att betala sin skuld till Butiken i förtid.

## 11. Butikens rätt att säga upp och/eller avbryta rätten att utnyttja krediten

Butiken har rätt att säga upp krediten till omedelbar betalning eller till betalning vid annan tidpunkt som Butiken bestämmer om någon av följande omständigheter föreligger:

- Kunden har inte fullgjort sina skyldigheter enligt dessa villkor
- Kunden har missbrukat avtalet på sådant sätt som anges i punkt 8
- det finns skälig anledning att anta att Kunden inte kommer att fullgöra sina förpliktelser enligt avtalet

Om någon av ovan angivna omständigheter föreligger har Butiken, oavsett om uppsägning sker, rätt att omedelbart avbryta rätten att vidare utnyttja krediten.

## 12. Uppsägning av Avtalet

Kunden och Butiken äger rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan. Då avtalet avslutas upphör också utfärdade Inköpskort att gälla. Har Kunden skuld till butiken upphör avtalet efter uppsägningen att gälla när skulden har slutreglerats enligt dessa villkor. Inköpskort lämnas tillbaka ituklippt till Butiken.

## 13. Adressändringar m m

Kunden ska skriftligen underrätta Butiken om adressändring och ändringar vad avser Kundens firmateckningsrätt. Om Kunden försätts i konkurs ska butiken underrättas och utgivna kort återställas.

## 14. Information om Kund, behandling av personuppgifter

Butiken äger rätt att spela in eller på annat sätt dokumentera Kundens eller Kortinnehavarens kommunikation med Butiken. Butiken avser att behandla personuppgifter som är aktuella i detta avtal, t ex uppgifter om Kortinnehavare, i syfte att administrera kundförhållandet, fullgöra föreskriven skyldighet att lämna uppgifter till myndigheter samt att genom marknadsföring lämna information om egna, ICA AB-koncernens samt särskilt utvalda samarbetspartners varor eller tjänster. Med utskick av kontoutdrag eller månadsfaktura kan bifogas reklam och förmånserbjudanden.

## 15. Reklamation

Kunden ska omgående till Butiken påtala (reklamera) eventuella fel eller brister. Reklamation ska lämnas så snart Kunden upptäckt eller borde ha upptäckt felet, dock senast 2 månader efter senast erhållen faktura avseende de transaktioner som reklamationen gäller.

## 16. Överlåtelse av fordran

Butiken har rätt att till annan överlåta eller pantsätta sin fordran enligt detta avtal. Butikens skriftliga medgivande krävs för att krediten ska kunna överföras till annan.

## 17. Tvist

Tvist med anledning av detta avtal ska avgöras av svensk domstol enligt svensk lag.