

JEG VIL HA PRIVAT KORT

ONEPARK kredittkort: Søknad om privat kort

Bruk blå/sort kulepenn og blokkbokstaver.

Send søknad til oss: ONEPARK, Postboks 1, 1330 FORNEBU

Du kan også fakse søknaden til faksnr. 22 84 92 01, eller skanne den til kreditt@onepark.no. Husk å merke søknaden «ONEPARK kreditt».

Fødselsnummer (11 sifre)		
Fornavn		Etternavn
Leveringsadresse		
Levering postnummer og poststed		
Fakturaadresse		
Telefonnummer	Faksnummer	Mobilnummer
E-postadresse		
Navn på kortholder		

Jeg har lest de medfølgende betingelser (se avtalevilkår vedlagt) og aksepterer at disse skal overholdes mellom meg og ONEPARK AS. Som ledd i søknadvurderingen gir jeg ONEPARK AWS fullmakt til å kontakte kredittopplysningsbyrå med bakgrunn i opplysningene gitt i denne søknaden. Jeg bekrefter at opplysningene gitt i denne søknaden er korrekte.

Kopi av godkjent legitimasjon må vedlegges søknaden (f.eks bankkort eller førerkort)

Dato	Sted
Søkers signatur	

JEG VIL HA BEDRIFTSKORT

ONEPARK kredittkort: Søknad om bedriftskort

Ved bedriftsavtaler sendes en felles faktura for alle kort. Alle transaksjoner er spesifisert på fakturaen.

Bruk blå/sort kulepenn og blokkbokstaver.

Du kan også fakse søknaden til faksnr. 22 84 92 01, eller skanne den til kreditt@onepark.no. Husk å merke søknaden «ONEPARK kreditt».

Organisasjonsnummer (9 sifre)		
Firmanavn		
Leveringsadresse		
Levering postnummer og poststed		
Fakturaadresse		
Telefonnummer	Faksnummer	Mobilnummer
E-postadresse		
Navn på kortholder		
Dersom det ønskes flere kort på samme faktura (flere kortholdere), vennligst legg ved en liste over navn på samtlige kortholdere. Listen kan for eksempel sendes på e-post, dersom søknaden sendes slik, eller i et ark vedlagt søknader som fakses/sendes per post.		
Vi har lest og akseptert vilkårene (se avtalevilkår vedlagt) Vi forsikrer at opplysningene gitt i denne søknaden er fullstendige og riktige. Som ledd i kredittvurderingen gis herved ONEPARK fullmakt til å kontrollere at opplysningen gitt i denne søknaden er korrekte.		
Signaturberettiget/prokurist i selskapet må ved første gangs opprettelse av kundeforhold vedlegge kopi av offentlig godkjent legitimasjon inneholdende 11-sifret fødselsnummer (f.eks. bankkort eller førerkort).		
Dato	Sted	
Signatur prokurist		

AVTALEVILKÅR FOR ONEPARK KREDITTKORT

1. DEFINISJONER

Disse Vilkår skal følgende ord og uttrykk ha denne betydning:

- a) «Avtalen» betyr den avtale om utstedelse og bruk av "ONEPARK Kreditt" inngått mellom Selskapet og Kortinnehaver. Avtalen omfatter disse Vilkårene, oversikt over brukersteder, Selskapets gjeldende prislister, samt andre bindende vilkår og/eller erklæringer avgitt mellom Selskapet og Kortinnehaver.
- b) "Brukersted" betyr det sted Kortet kan benyttes som betalingsmiddel ved parkering. Oversikt over brukersteder per 01.12.13 fremgår av vedlegg til Avtalen.
- c) «Kort» betyr et betalingskort av merket «ONEPARK Kreditt» som kun kan benyttes på brukerstedene.
- d) «Kortinnehaver» betyr den person hvis navn et utstedt kort lyder på.
- e) «Selskapet» betyr ONEPARK AS.

2. SØKNAD OG AKSEPT

- a) Ved søknad om Kort må søknadsskjema fylles ut og sendes til Selskapet. Den eller de som signerer søknaden innestår for riktigheten av opplysningene som gis. Selskapet kan kontrollere opplysningene i søknaden og den /de som signerer søknaden gir tillatelse til at Selskapet innhenter ytterligere opplysninger til behandling av søknaden, herunder kredittopplysninger. Selskapet kan fritt avslå søknaden.
- b) Ved sin søknad om Kortet erkjenner og aksepterer søkeren de vilkår og betingelser som fremgår av Avtalen. Den endelige inngåelsen av Avtalen skjer ved og i den utstrekning Selskapet etterkommer søknaden og utsteder Kortet.
- c) Ved senere mottak av erstatnings- eller fornyelseskort bes Kortinnehaveren lese de Vilkår som følger Kortet. Hvis Vilkårene aksepteres, skal Kortet straks signeres. Vilkårene ansees også akseptert dersom Kortet beholdes og/ eller brukes uten at Kortet signeres. Hvis Vilkårene ikke aksepteres skal Kortet straks klippes i to og returneres Selskapet.

3. KORT - GENERELT

- a) Ved etableringen av Avtalen utstedes det ett Kort «Hovedkortet».
- b) Ethvert Kort utstedes i henhold til Selskapets til enhver tid gjeldende priser for utstedelse og bruk, samt disse Vilkår, som kan endres i samsvar med punkt 13.
- c) Kortinnehaver må straks signere Kortet etter mottak. Manglende signatur på Kortet øker risikoen for misbruk av Kortet, og fritar ikke Kortinnehaver for ansvar for bruk eller misbruk av Kortet i henhold til disse Vilkår.
- d) Kortet er Selskapets eiendom. Kortinnehaver plikter på oppfordring fra Selskapet eller Brukersted å gi fra seg Kortet når det finnes saklig grunn for å be om dette.

4. BRUK AV KORT

- a) Kortet skal kun benyttes og disponeres av Kortinnehaveren. Kortet kan ikke overlates til andre.
- b) Kortet kan benyttes i to typer anlegg ved Brukerstedene:
 - i. Parkering med bomanlegg: Kortet avleses ved å stikke det inn i kortleser ved inn- og utkjøring, hvoretter bom åpnes for inn- og utpassering.
 - ii. Parkering med billettautomat: Kortet benyttes som betalingsmiddel ved parkeringsplasser med billettautomat, hvor den enkelte automat vil ha nærmere instruksjoner for bruk av kortet.
- c) Ved bruk av Kortet vil Kortinnehaver få tilgang til rabatterte parkering (10%) som trekkes fra ved fakturering, se punkt 7a.
- d) Dersom Selskapet finner det nødvendig, kan det (i) fastsettes en grense for enkeltstående belastninger eller for samlet belastning over en viss periode for kortet, samt (ii) ved saklig grunn sperre Kortet for visse former for bruk. Selskapet skal, så langt dette er mulig, varsle Kortinnehaveren på forhånd før slike begrensninger eller sperringer iverksettes.

5. GEBYRER OG KOSTNADER

Gebyrer for utstedelse og kostnader ved bruk av Kortet fastsettes i Selskapets til enhver tid gjeldende prislister.

6. OPPBEVARING OG TAP AV KORT M.V.

- a) Kortet er å anse som et betalingsmiddel og skal oppbevares på samme betryggende måte som penger, sjekker og verdipapirer. Kortinnehaveren plikter regelmessig å forvise seg om at Kortet ikke er tapt eller misbrukt.
- b) Kortinnehaveren skal snarest mulig varsle Selskapet om tap eller misbruk av Kort, ved å ringe Selskapet på telefon 22849200. Selskapet plikter å sperre Kortet når slik melding er mottatt. Misbruk av Kortet som skjer etter at Selskapet er varslet på angitt vis, skjer for Selskapets regning, med mindre, eller i den utstrekning, det foreligger forhold som nevnt i punkt 8a.
- c) Med mindre en sperring av Kortet skjer på Selskapets initiativ, eller Selskapet for øvrig har saklig grunn til å motsette seg dette i det enkelte tilfelle, vil et nytt kort bli utstedt til den angitte pris i Selskapets til enhver tid gjeldende prisliste. Dersom Kortet er stjålet, kan Selskapet kreve at Kortinnehaver politianmelder forholdet og gir en skriftlig redegjørelse om forholdene rundt tapssituasjonen. Dersom et Kort er meldt sperret, men likevel dukker opp igjen, skal Kortet klippes i to og returneres til Selskapet.

7. FAKTURERING, BETALING OG BETALINGSANSVAR

- a) Når det har vært foretatt bruk av Kortet, sendes månedsfaktura til Kortinnehaver med angivelse av alle utestående debiteringer.
- b) Kortinnehaver plikter å sørge for rettidig og korrekt betaling av fakturaer utstedt av Selskapet, inklusive eventuelle omkostninger og renter. Det samlede beløp for all bruk av Kortet som beskrevet i punkt 7a) skal være innbetalt til Selskapet senest 30 dager etter fakturadato og skal skje til den bankkonto og ved hjelp av slike identifikasjonskriterier (KID-nummer mv.) som Selskapet oppgir. Det beregnes ikke kredittrenter i perioden fra fakturadato til forfallsdato.
- c) Dersom korrekt betaling ikke skjer til rett tid, kan Selskapet sperre et Kort utstedt i medhold av avtalen, belaste renter og gebyrer i henhold til gjeldende lovgivning og prislister fra forfallstidspunktet, her under omkostninger fastsatt etter inkassolovens bestemmelser. Der vilkårene for oppsigelse av Avtalen er til stede etter punkt 12, kan Selskapet videre avslutte avtaleforholdet og kreve utestående beløp innfridd.
- d) Kortinnehaver er betalingsansvarlig for betalingskrav som oppstår som følge av utstedelse og bruk. Betalingsansvaret består frem til Kortet er innlevert til Selskapet.
- e) Det kan avtales at en juridisk person skal være betalingsansvarlig for alle betalingskrav som oppstår som følge av utstedelse og bruk av Hovedkortet ("Firmaansvar"). Firmaansvaret består helt til Kortet er innlevert til Selskapet. Et gyldig avtalt Firmaansvar vil innebære at Kortinnehaver kun er medansvarlig for sitt forbruk av privat art på Kortet, eller dersom:
 - (i) Kortet er benyttet på et tidspunkt da Kortinnehaveren visste eller burde vite at det var fare for at firmaet ikke ville være i stand til å innfri det derved stiftede betalingskravet, eller
 - (ii) Kortinnehaveren er medlem av firmaets ledelse eller styrende organer, eller er eier eller medeier i firmaet.

8. ANSVAR FOR MISBRUK

- a) Kortinnehaver er ansvarlig for all bruk av Kortet, også andres urettmessige bruk, frem til melding om tap av Kortet er mottatt av Selskapet, se likevel punkt 7e). Kortinnehaver plikter ikke å dekke økonomisk tap som er oppstått etter at slik melding er mottatt, med mindre bruken er muliggjort ved at Kortinnehaver har handlet forsettlig eller grovt uaktsomt. Ansvaret gjelder uten beløpsbegrensning.
- b) Er det avtalt Firmaansvar etter punkt 7) vil ansvarlig juridisk person i tillegg hefte solidarisk for bruk som Kortinnehaver hefter for etter punkt 8a).

9. REKLAMASJONER

- a) Innvendinger mot feilaktig debitering skal alltid rettes til ONEPARK AS.
- b) Ved feilbelastninger på fakturaen må Kortinnehaveren varsle Selskapet uten ugrunnet opphold etter mottak av fakturaen, og senest innen 30 dager.

10. BRUK AV OPPLYSNINGER MV.

Ved sin aksept av disse Vilkår samtykker Kortinnehaver til at:

- a) Alle opplysninger relatert til kundeforholdet kan benyttes og behandles av Selskapet som ledd i oppfyllelsen av Avtalen, herunder lagring og bruk av informasjon vedrørende hvilket Brukersted som er benyttet og for hvilket tidsrom, samt kontaktinformasjon som navn på kortholder, firmanavn, fakturaadresse, telefonnummer og epostadresse.
Disse opplysningene lagres ihht Regskapslov og slettes deretter.
For mer informasjon se ONEPARK Personvernerklæring på <https://onepark.no/personvern-og-cookies>
- b) Selskapet kan utlevere kopi av faktura og annen relevant dokumentasjon eller informasjon til annen part som står betalings- eller medansvarlig for Kortet, om og i den utstrekning vedkommende har saklig grunn til å be om dette.
- c) At Selskapet når som helst og uten særskilt varsel kan foreta en fornyet kredittvurdering av Kortinnehaveren.

11. MELDEPLIKT VED ENDRINGER I NAVN, ADRESSE, ØKONOMISK SITUASJON M.V.

Endring av Kortinnehavers navn, adresse, telefonnummer eller arbeidsgiver skal umiddelbart meddeles Selskapet. Det samme gjelder dersom den økonomiske situasjon til en ansvarlig etter punktene 7d) og 7e) blir vesentlig forringet. Ved endring av Kortinnehavers navn, vil Selskapet utstede nytt Kort i det nye navn, mot et gebyr i henhold til den til enhver tid gjeldende prisliste.

12. VARIGHET OG OPPSIGELSE

- a) Kortinnehaver kan når som helst si opp Avtalen.
- b) Selskapet kan si opp Avtalen med umiddelbar virkning ved Kortinnehavers vesentlige mislighold. Dersom det ut fra Kortinnehavers handlemåte eller en alvorlig svikt i vedkommendes betalingsevne fremstår som sannsynlig at Avtalen vil bli vesentlig misligholdt, kan Selskapet også si opp Avtalen med umiddelbar virkning.
- c) Ved opphør av Avtalen etter dette punkt 12, forfaller ethvert utestående beløp med tillegg av renter og omkostninger til betaling. Bruk av rettigheter etter dette punkt 12, gjør ingen innskrenkning i Selskapets rettigheter etter punktene 4d) og 7c). Ved opphør av Avtalen skal Kortkunden straks klippe Kortet i to og returnere det til Selskapet.

13. SELSKAPETS ADGANG TIL Å ENDRE VILKÅR M.M.

Selskapets prisliste og vilkår etter Avtalen, her under Brukersteder for hvor Kortet kan benyttes, se punkt 1b) kan endres uten varsel.

14. LOVVALG OG TVISTER

Avtalen er underlagt norsk rett. Tvister behandles for de ordinære domstoler.

Prisliste per 01.12.13 (alle priser er inkl. mva.)

Årsavgift Hovedkort	kr. 0
Erstatningskort/hastekort	kr. 150,-
Kostnader ved bruk av Kortet:	
Per debitering/parkering	kr. 0
Fakturaagebyr papirfaktura	kr. 25,-
Fakturaagebyr e-postfaktura	kr. 0,-

Ved forsinket betaling beregning det fra forfallsdag rente etter den til enhver tid gjeldende forsinkelsesrente, jf. Lov om renter ved forsinket betaling m.m. § 3.

Misligholdskostnader belastes i henhold til inkassolovens til enhver tid gjeldende regler.

Kontaktinformasjon:

ONEPARK AS

Postboks 1

1330 Fornebu

Tlf: 22 84 92 00

Faks: 22 84 92 01

E-post: kreditt@onepark.no