

Skjema sendes for registrering til: [kundesenter@no.loomis.com](mailto:kundesenter@no.loomis.com)

Firmanavn:	Organisasjonsnummer:	Kontonummer:
Avdeling/filial/automat/butikk:	Postadresse:	Postnummer/Poststed:

## Daglig leder av din bedrift (rekvirent)

Navn:	Daglig leder? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
E-postadresse:	Telefon/Mobil:

## Hvilke tilganger skal bruker ha? (Fyll ut alle felt for bruker – dersom flere brukere benytte neste felt)

Navn:	
Mobil:	
E-postadresse:	

- Bestille veksel og rekvisita
- Forhåndsregistrere oppgjør
- Historiske data, antall ordre og deponerte oppgjør

## Hvilke tilganger skal bruker ha? (Fyll ut alle felt for bruker – dersom flere brukere benytte neste felt)

Navn:	
Mobil:	
E-postadresse:	

- Bestille veksel og rekvisita
- Forhåndsregistrere oppgjør
- Historiske data, antall ordre og deponerte oppgjør

## Hvilke tilganger skal bruker ha? (Fyll ut alle felt for bruker – dersom flere brukere benytte neste felt)

Navn:	
Mobil:	
E-postadresse:	

- Bestille veksel og rekvisita
- Forhåndsregistrere oppgjør
- Historiske data, antall ordre og deponerte oppgjør

### Brukernavn, passord og kodekort blir sendt til registrert brukers adresse.

- Vær oppmerksom på at avtale om kontanthåndtering må være tegnet før bestilling kan foretas.
- Alle oppgjør for veksel gjøres via autogirotrekk og oppgjør skal være mottatt hos Loomis Norge AS før utlevering vil finne sted. Oppgjør på annen måte må avtales særskilt.
- Levering av veksel skjer på de dager som er avtalt i kontrakt.
- Vær derfor nøye med å angi riktig leveringsdag som samsvarer med dette.
- Levering på andre dager enn avtalt må avtales særskilt med lokal Loomis avdeling.

### Kontroll

Rekvirent må være daglig leder hos Kunden. Loomis kan ikke gi tilganger til Loomis Kundeportal uten samtykke fra daglig leder av din bedrift.