



## Ansökan om nyckel till vattenkiosk

Denna blankett använder du för att ansöka om nyckel till Filipstad kommuns vattenkiosk. Vattnet som hämtas från vattenkiosken är inte av dricksvattenkvalitet. Vattnet i vattenkioskerna klassificeras som tekniskt vatten. Villkor för vattenkiosken finns på sidan 2.

### Sökande

Företagsnamn/Namn på person (fullständigt juridiskt namn):		Organisationsnummer/personnummer (10 siffror):
Fakturaadress:		
Postnummer:	Ort:	Referensnummer:
E-post:		
Kontaktperson:	Telefon:	

### Nyckel (fylls i av Filipstads kommun)

*Nyckeln är en värdehandling. Vid förlorad, skadad eller borttappad nyckel debiteras en avgift på 500:-*

Nyckelnummer:
---------------

### Utlämnad av Filipstad kommuns VA-enhet

Underskrift:	Datum och ort:
Namnförtydligande:	

### Mottagen av (kund)

Underskrift:	Datum och ort:
Namnförtydligande:	

De personuppgifter du lämnar oss behöver vi för administration och underlag för debitering. Vi hanterar dina uppgifter med stöd av gällande dataskyddslagstiftning och med avtalsförhållande som laglig grund. Det är kommunstyrelsen som är personuppgiftsansvarig för uppgifterna. Vi har kvar dina uppgifter den tid som behövs för att vi ska kunna uppfylla våra skyldigheter. Mer information om hur vi hanterar dina uppgifter, vilka rättigheter du har och hur du kontaktar oss finns på webbplats [www.filipstad.se/dataskydd](http://www.filipstad.se/dataskydd).

### Ta med ansökan till:

Tekniska kontoret  
Filipstads kommun  
Värmlandsgatan 1  
682 29 Filipstad

### Kontaktuppgifter:

Tel: 0590-611 00  
[teknikochservice@filipstad.se](mailto:teknikochservice@filipstad.se)  
E-post: [teknikochservice@filipstad.se](mailto:teknikochservice@filipstad.se)



## Allmänna villkor för vattenkiosknyckel från Filipstads kommun

### 1. Parter

Kreditgivare: Filipstads kommun

Kontohavare: Det företag som ansöker om vattenkiosknyckel.

### 2. Ansökan

Ansökan om vattenkiosknyckel görs hos Tekniska kontoret, Filipstads kommun.

Kontohavaren är betalningsansvarig för de köp, räntor och avgifter som debiteras kontot.

### 3. Inköpsställen

Filipstads kommuns vattenkiosknyckel gäller för inköp av tekniskt vatten vid Filipstad kommuns vattenkiosk, Värmlandsgatan 1

### 4. Extranyckel

Kontohavaren kan efter ansökan hos Tekniska kontoret, Filipstads kommun erhålla extra vattenkiosknycklar vilka kopplas till kontohavarens konto.

### 5. Fakturering och betalningsvillkor

Fakturering sker löpande. Fakturan innehåller alla inkomna transaktioner från föregående period vid faktureringsstillfället. Betalning ska vara Filipstads kommun tillhanda senast på fakturan angiven förfallodag. Vid försenad betalning äger Filipstads kommun rätt att debitera dröjsmålsränta.

### 6. Bristande betalning

Fullgör inte kontohavaren i behörig ordning sina skyldigheter enligt dessa bestämmelser äger Filipstads kommun rätt att utan föregående uppsägning spärra vattenkiosknyckeln, varvid hela skulden omedelbart förfaller till betalning. Vid bristande betalning äger Filipstads kommun rätt att uttaga vid varje tidpunkt lagstadgade påminnelse- och kravavgifter. Om faktura går till inkasso spärras samtliga vattenkiosknycklar kopplade till kontot. Betalas fakturan hävs spärren. Om ytterligare en faktura går till inkasso medges inget nytt konto.

### 7. Ändrade villkor

Filipstads kommun får i den mån som allmänna kostnads- och/eller ränteläget ändras vidta ändringar av för kontot gällande avgifter och räntesatser. Filipstads kommun får även, efter att kontohavaren aviserats därom via till exempel faktura eller brev, vidta ändringar av övriga för kontot gällande villkor. Genom att fortsätta att utnyttja vattenkiosknyckeln anses kontohavaren ha godkänt sådana villkor och avgifter.

### 8. Förvaring av vattenkiosknyckel

Vattenkiosknyckeln är en värdehandling och skall förvaras på samma betryggande sätt som gäller för tillexempel pengar och checkar.

Kontohavaren skall således till exempel:

- Vid förlust av vattenkiosknyckel genast anmäla det till Tekniska kontoret, Filipstads kommun.

- Förvara nyckeln på ett betryggande sätt så att risk ej uppkommer att nyckeln utnyttjas obehörigt.

Förlust av vattenkiosknyckel skall omedelbart anmälas till Filipstads kommun telefon 0590-611 00 (dagtid).

Förlust av vattenkiosknyckel skall vid misstanke om att obehöriga kan komma att utnyttja nyckeln polisanmälas och kopia på anmälan insändas till Filipstads kommun.

Vid förlorad, skadad eller borttappad nyckel debiteras en avgift på 500 kr.

### 9. Namn eller adressändring

Vid namn- eller adressändring skall kontohavaren genast skriftligen underrätta Filipstads kommun om detta.

### 10. Force Majeure

Filipstads kommun är befriad från ansvar gällande leveransavbrott mot detta avtal som beror på lagbud, myndighetsåtgärd, krigshändelse, sabotage, strejk, extremt väder eller lockout, bojkott, upplopp eller annan liknande omständighet.

Förbehållet för lockout, strejk och blockad gäller även om Filipstads kommun själv vidtar eller är föremål för sådan konfliktåtgärd.

### 11. Giltighet

Avtalet upphör omedelbart att gälla efter det att kontohavaren eller Filipstads kommun sagt upp detsamma.

### 12. Personuppgifter

Kontohavaren är införstådd med och samtycker till Filipstads kommuns behandling av personuppgifter, inklusive person-/ organisationsnummer. Uppgifterna kommer att användas för administration och underlag för debitering. Du har rätt att på skriftlig begäran få information om, och rättelse av, uppgifterna.

### 13. Underhåll

Filipstads kommun förbehåller sig rätten att underhålla och därmed modifiera innehållet i tjänsten. Filipstads kommun ersätter inte kontoinnehavaren för eventuella merkostnader eller avbrott i tjänsten på grund av underhålls- och förändringsarbeten.

### 14. Övrigt

Vattnet som hämtas från vattenkiosken är **inte** av dricksvattenkvalitet. Vattnet i vattenkiosken klassificeras som tekniskt vatten.