

**Asiakkaan tiedot**

Yrityksen/yhteisön nimi	Y-tunnus
-------------------------	----------

Laskutusosoite
----------------

Postiosoite
-------------

**Allekirjoitus oikeuden omaava henkilö**

Nimi	Puhelin
------	---------

Sähköposti
------------

**Yhteyshenkilö**

Nimi	Puhelin
------	---------

Sähköposti
------------

**Sopimuksen sisältö ja ehdot**

- Kun Oulun joukkoliikenne on saanut asiakkaan allekirjoittaman laskutus sopimuksen, se lähettää asiakkaalle sähköpostitse ostolupalomakkeen. Ostolupalomakkeella yksittäinen työntekijä voi ostaa työsuhteeseensa kuuluvaan matkaetuuteen sisältyviä joukkoliikenteen lipputuotteita tai työnantajan valtuuttama henkilö voi käydä ostamassa joukkoliikenteen lipputuotteita yrityksen yhteiseen käyttöön.
- Kun kyse on työsuhteeseen perustuvasta etuudesta, asiakas eli työnantaja antaa jokaiselle työmatkaetuuden saajalle yksilöidyn ostolupalomakkeen. Lomakkeeseen kirjoitetaan edunsaajan nimi, henkilötunnus ja merkitään etuuteen kuuluvat lipputuotteet tai summa, jolla työnantaja tukee työntekijän joukkoliikenteen lipputuotteiden hankintaa. Työnantaja määrittelee lomakkeeseen, kuinka kauan työntekijälle myönnetty etuus on voimassa, esim. yksi kalenterivuosi.
- Kun kyse on yrityksen yhteiseen käyttöön ostettavista lipputuotteista, asiakas merkitsee lomakkeeseen joukkoliikenteen lipputuotteiden ostamiseen valtuuttamansa henkilön nimen ja hänen henkilötunnuksensa sekä kuinka kauan ostolupa on voimassa, esim. toistaiseksi.
- Joukkoliikenteen liput voi ostaa Oulu10-palvelupisteistä esittämällä matkalippujen ostamiseen oikeuttava ostolupalomake ja henkilöllisyystodistus.
- Lipputuotteet laskutetaan kulloinkin voimassa olevan joukkoliikenne jaoston päättämän hinnaston mukaisesti. Hinnasto, kuvaus lipputuotteista ja tiedot vyöhykkeistä löytyvät Oulun joukkoliikenteen verkkosivuilta.
- Laskua koskevat huomautukset on tehtävä kahdeksan päivän kuluessa laskun päiväyksestä. Laskun viivästyskorke on kulloinkin voimassa olevan korkolain mukainen. Asiakkaalla on velvollisuus ilmoittaa kaikista sopimukseen vaikuttavista muutoksista viipymättä Oulun joukkoliikenteelle. Muutokset ilmoitetaan kirjallisesti sähköpostitse osoitteeseen tilaukset.joukkoliikenne@ouka.fi. Asiakas vastaa siitä, että Oulun joukkoliikenteellä on tähän sopimukseen liittyvät laskutustiedot ajan tasalla.
- Sopimus on voimassa toistaiseksi. Kummallakin osapuolella on oikeus irtisanoa sopimus 30 vrk irtisanomisajalla.

**Asiakkaan allekirjoitus**

**Täytetty ja allekirjoitettu laskutus sopimus lähetetään osoitteeseen: tilaukset.joukkoliikenne@ouka.fi.**

Viestin otsikossa on mainittava yrityksen/yhteisön nimi.

Paikka ja aika	Asiakkaan allekirjoitus ja nimenselvennys
----------------	---