



Per mentis

## Skilmálar gjaldtöku og innheimtu

### 1. Skilgreiningar

**Fyrirtækið** er Per mentis slf., kt 660813-0550.

**Starfsmaður** er starfsmaður fyrirtækisins.

**Skjólstæðingur** er einstaklingur sem lýst hefur áhuga á þjónustu og/eða vörum fyrirtækisins, hefur óskað eftir henni/þeim eða nýtt hana/þær að einhverju leyti.

**Tími** þýðir bókaðan tíma fyrir einhverskonar þjónustu fyrirtækisins við skjólstæðing, oftast fyrir komu skjólstæðingsins til starfsmanns.

**Að missa af tíma** þýðir að skjólstæðingur mæti ekki í, eða geri ekki það sem nauðsynlegt er að hann geri, til þess að tími nýtist sem skyldi, nema tíminn hafi verið afbókaður á þann hátt sem fyrirtækið tiltekur með minnst 24 klst fyrirvara. Dæmi um þetta gætu verið að mæta ekki í bókaðan tíma, mæta seint í hann, að aðrir sem áttu að mæta með mæti seint eða ekki, eða að upplýsingar vanti.

**Verðlisti eða verðskrá** eru þær upplýsingar sem fyrirtækið hefur birt, rafrænt eða á annan hátt, um verðlagningu á vörum og þjónustu sem fyrirtækið býður upp á.

**Afbókun, að afbóka** þýðir að skjólstæðingur óski eftir því að hætta við að þiggja þjónustu sem ráðgerð hefur verið. Til þess að afbókun teljist gild þarf skjólstæðingur að koma upplýsingum um hana til fyrirtækisins á þann hátt sem fyrirtækið telur gildan. Ef ekkert annað er tiltekið (með sannanlegum hætti) er hér gert ráð fyrir afgreiðslu fyrirtækisins. Það að koma upplýsingunum til fyrirtækisins á annan hátt, t.d. beint til starfsmanna, til annarrar þjónustu á borð við ráðgjafar eða reikningaupplýsinga o.s.frv., er þannig ekki gild afbókun. Afbókun er aðeins gild ef hún berst 24 klst (eða meira) áður en ráðgerð þjónusta á að hefjast.

**Reikningsviðskipti** eru viðskipti sem ekki eru staðgreidd, heldur er greiðslu frestað um tiltekinn tíma.

Allar skilgreiningar gilda jafnt í öllum fallbeygingum, fleirtölu og eintölu, með eða án greinis.

### 2. Gildissvið

Skilmálar þessir gilda um alla þjónustu fyrirtækisins, hvort heldur sem er við einstaklinga eða lögaðila. Þetta eru almennir skilmálar, ætlaðir til uppfyllingar þegar við á. Sértekari skilmálar fyrirtækisins um einstaka þjónustur eða annað ganga þessum skilmálum framár.

### 3. Þjónustu- og vöruframboð

Verðskrá endurspeglar ekki endilega þjónustu- eða vöruframboð á hverjum tíma, heldur er það háð mati starfsmanns og möguleikum fyrirtækisins (að mati starfsmanns) til þess að veita/afhenda þjónustu/vöru. Þannig getur verið í boði þjónusta eða vara sem ekki er á verðskrá og eins getur verið að þjónusta eða vara sem tiltekin er í verðskrá sé ekki í boði.

### 4. Verðlagning þjónustu

Tekið er gjald fyrir þjónustu samkvæmt gildandi verðlista fyrirtækisins á hverjum tíma. Ef veitt þjónusta eða vara er ekki til í verðskrá er tekið fyrir hana gjald í samræmi við svipaðar vörur í verðskrá.



Per mentis

#### 5. Skjólstæðingur hættir við

Skjólstæðingur getur hætt við þjónustu, t.d. tíma hjá starfsmanni, með því að afbóka hana, sjá skilgreiningar í 1. grein. Sérstaklega skal ítrekað að afbókun er ekki gild nema hún berist með þeim hætti sem fyrirtækið tiltekur og með 24 klst (eða lengri) fyrirvara. Ef þjónusta er ekki afbókuð skv skilgreiningum þessara skilmála er tekið fullt gjald fyrir hana.

#### 6. Vöruskil

Í þeim tilfellum sem fyrirtækið selur vöru er hægt að skila henni og eignast inneign sem nemur söluvirði hennar, að því gefnu að ekki hafi liðið lengri tími en 14 dagar frá söluinni. Aðeins er tekið við vörum sem eru í söluhæfu ástandi. Það þýðir m.a. að varan sé algjörlega óskemmd, í upphaflegum söluumbúðum, allt sem fylgdi henni komi með og hægt sé að tryggja með sannanlegum hætti að hún hafi verið geymd við réttar aðstæður.

#### 7. Niðurgreidd þjónusta eða vörur

Fyrirtækið getur tekið að sér að annast milligöngu um innheimtu niðurgreiðslu á þjónustunni frá þriðja aðila, t.d. Sjúkratryggingum Íslands eða félagsþjónustu sveitarfélaga. Slík þjónusta er þó ætíð háð samþykki fyrirtækisins, sem áskilur sér rétt til þess að hafna því að veita hana án skýringa. Í þeim tilfellum sem fyrirtækið annast slíka milligöngu ber skjólstæðingur þó ávallt ábyrgð á því að þjónustan sé greidd að fullu. Rétt er að vekja sérstaklega athygli á því að í flestum tilfellum fæst ekki niðurgreiðsla fyrir þjónustu sem ekki var veitt. Það geta því komið upp aðstæður, t.d. þar sem skjólstæðingur missir af tíma, þar sem skjólstæðingi ber að greiða fullt verð fyrir þjónustuna þrátt fyrir að njóta almennt niðurgreiðslu þriðja aðila.

#### 8. Greiðslur

Gerður er reikningur fyrir öll viðskipti. Almennt er miðað við staðgreiðslu nema um annað sé samið. Fyrirtækið getur boðið skjólstæðingum að greiða með reiðufé, greiðslukorti, raðgreiðslum greiðslukorta eða með greiðsluþjónustunum Netgíró eða Pei. Í þeim tilfellum sem samið er um reikningsviðskipti er greiðsluseðill sendur í netbanka skjólstæðingsins eða, ef svo er samið, í netbanka annars greiðanda. Fjárráða skjólstæðingar bera þó ætíð ábyrgð á greiðslu. Til hægðarauka fyrir skjólstæðinginn er reikningurinn sendur sem rafrænt skjal í netbanka hans í þeim tilfellum sem greiðsluseðill er sendur.

#### 9. Kröfu mótmælt

Ef skjólstæðingi berst krafa (t.d. með greiðsluseðli í netbanka) hefur hann 28 daga til þess að mótmæla honum. Slíkum mótmælum ber að koma til fyrirtækisins á sannanlegan hátt. Eftir það telst krafan samþykkt.

#### 10. Reikningsviðskipti

Í þeim tilfellum sem semst um reikningsviðskipti eða skjólstæðingur er ekki á staðnum til þess að staðgreiða er eindagi greiðslu síðasti dagur liðandi mánaðar. Ef greiðsla hefur ekki farið fram að fullu á tilsettum degi leggst vanskilagjald sjálfkrafa á kröfuna. Ef greiðsla hefur ekki farið fram 5 dögum eftir eindaga leggst annað vanskilagjald sjálfkrafa á kröfuna og hún er send til innheimtufyrirtækis til frekari innheimtuaðgerða. Dráttarvextir eru reiknaðir frá eindaga. Skjólstæðingur ber ábyrgð á öllum kostnaði við kröfuna, þar á meðal kostnaði skv verðskrá (t.d. seðilgjald og vanskilagjöld hverju nafni sem þau nefnast), dráttarvöxtum og innheimtukostnaði.