**Ansøgning om udstedelse af betalingskort**

*Vejledning:* Kortansøgerens leder bedes udfylde og underskrive nedenstående. Underskrift kan laves fysisk og derefter indscanne dokumentet og fremsende det - eller ved at leder selv fremsender det udfyldte dokument via mail. Mail fra leder betragtes derved som en underskrevet accept af ansøgningen.

Jeg attesterer hermed fuldmagt til at bruger/medarbejder \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kan få oprettet Visa Flex Erhverv til Jyske Bank kontonummer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ og navn på institutionens konto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Derudover fremsendes nedenstående oplysninger som gyldig dokumentation af kortansøgerens person-ID i en samlet PDF fil til ØS Callcenter [os.callcenter@albertslund.dk](mailto:os.callcenter@albertslund.dk).

* Sygesikringsbevis
* Kørekort/pas billede
* Mobil nummer
* Mail adresse

**M.v.h.**

**Leders fulde navn, dato og underskrift.**

**Anvisning fra Økonomi- og Stab**