



INSTRUCCIONES

1. Corresponde al contrato Solred, el cual debe ser rellenado, firmado y sellado.

- El contrato debe firmarlo y/o sellarlo por duplicado (ejemplar para: Cliente y Solred). Las condiciones generales también deben firmarse/sellarse.
- Identificar en el **CENTRO DE COSTE**, **EL CIF DE LA ASOCIACIÓN** y el **Nº DE AGRUPACIÓN DE PERTENENCIA: 07297**.

N.º Comercio Presentador
[]

Contrato de uso de las tarjetas Solred
(Marcar con una X la/s tarjeta/s elegida/s)

Solred CLÁSICA

Solred DKV SELECTION CARD

Solred GASÓLEO B Y C

Datos de la empresa adherida

Denominación o Razón Social* (se utilizarán como máximo 25 caracteres) []

N.I.F.* [] Vía* [] Domicilio* []

Población* [] Código Postal* []

Provincia* [] Cód. CNAE [] Tel. []

Persona de Contacto []

Representante de la Empresa [] N.I.F. []

Con la cumplimentación de la dirección de correo electrónico y/o teléfono móvil el titular autoriza a SOLRED y al resto de empresas del Grupo REPSOL que resulten cesionarias de los datos, le remitan comunicaciones comerciales por correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación electrónica equivalente sobre productos y/o servicios relacionados con el objeto social del Grupo REPSOL (consulta el objeto social del Grupo REPSOL en la cláusula novena).

Móvil [] E-mail []

Datos de correspondencia

Denominación o Razón Social (se utilizarán como máximo 25 caracteres) []

Vía [] Domicilio [] Código Postal []

Población [] Provincia []

Centro de Coste []

Etiqueta identificativa o fotocopia del NIF (Obligatorio en el caso de Gasóleo B y C)

N.º de Agrupación
[]

2. Corresponde al nuevo modelo de Mandato que atiende a la normativa europea de pagos, SEPA, y que debe enviarse junto con el contrato Solred.

- La Orden de Domiciliación debe firmarla y/o sellarla por triplicado (ejemplar para: Cliente, Solred y Entidad Financiera). Por favor, haga llegar una copia de la Orden de Domiciliación firmada y/o sellada a su Entidad Financiera.

*Ambos documentos deben enviarse juntos a SOLRED, ya que la Orden de Domiciliación contiene los datos de la cuenta bancaria de cargo para los recibos que se girarán mensualmente.

3. Junto al impreso se acompaña una hoja con instrucciones de cumplimentación de ambos documentos + listado de entidades financieras con acuerdo Solred.

SI TIENES ALGUNA DUDA ENVÍANOS POR CORREO ELECTRÓNICO, PARA REVISARLA A INFO@ASEMECO.COM O ROSAML@ASEMECO.COM
POSTERIORMENTE DEBES ENVIAR POR CORREO POSTAL LA DOCUMENTACION (SE NECESITA DOCUMENTACION ORIGINAL)

IMPORTANTE FIRMAR Y SELLAR LA DOCUMENTACION ANTES DE ENVIARLA