

Aanvraag opname Huuskes duurzaamheidsdepot

Indien een Koper van Stichting Lucrum (Lucrum) een opname wenst te doen vanuit het Huuskes duurzaamheidsdepot dan dient onderstaande procedure gevolgd te worden:

1. Indienen aanvraag

De Koper dient per mail een aanvraag in bij de accountmanager van Huuskes. Deze aanvraag dient ten minste de volgende informatie te bevatten:

- Gewenst opname bedrag inclusief btw
- Korte omschrijving waarvoor het bedrag gebruik gaat worden zoals bijvoorbeeld:
 - o E-Learning Huuskes Academy – Duurzaam eten en drinken KSW
 - o E-Learning Huuskes Academy – Duurzaam eten en drinken restaurant
 - o Voedselverspilling verminderen
 - o Maatwerk scholingsprogramma duurzaamheid via Threewise Zorgacademie
 - o Logistiek en crossdocking C&CL
 - o Aanschaf hardware t.b.v. verduurzaming
- Kopie offerte (indien beschikbaar)

2. Beoordeling aanvraag

Huuskes informeert Lucrum over de gedane aanvraag, waarbij Huuskes en Lucrum met elkaar afstemmen of de gedane aanvraag past binnen de context en de voorwaarden van artikel 22 van de “Overeenkomst Totaalpakket Eten & Drinken”.

3. Terugkoppeling

Nadat een aanvraag is ingediend zal Huuskes binnen 2 à 3 weken een schriftelijke terugkoppeling geven aan de Koper.

4. Uitkering

Ingediende aanvragen worden binnen 1 kwartaal afgehandeld. Uitkering vindt plaats middels een Huuskes creditnota.

Indien een Koper moeite heeft om dit financieel te realiseren kan het bedrag eventueel sneller overgemaakt worden. Koper kan dit bij het indienen van de aanvraag nader motiveren.

5. Budget saldo

Huuskes houdt administratie bij over het saldo per Koper van het duurzaamheidsdepot. Per kwartaal wordt er door Huuskes aan Lucrum een saldolijst overlegt. Indien Kopers tussentijdse saldo informatie wensen kunnen ze dit opvragen bij de Huuskes Accountmanager.

Communicatieschema

