

# vPayment On Demand (vPOD) Benutzer Registrierungsformular (11.2018)

Dieses Formular muss für jede juristische Einheit und vPOD Benutzer (User) ausgefüllt und von einem Programmsadministrator (PA) freigegeben im Auftrag des Unternehmens werden. Bitte alle Felder ausfüllen, falls nicht genügend Platz vorhanden ist, dann reichen Sie gerne die zusätzlichen Informationen auf Firmenpapier (inkl. Datumsangabe) und Unterschrift vom PA ein. Falls Sie das Dokument nicht am PC ausfüllen können, verwenden Sie bitte Großbuchstaben. Sofern nicht anderes vereinbart gelten die allgemeinen aktuellen Geschäftsbedingungen oder das Global Master Agreement.

**Falls Sie Fragen oder Unterstützungsbedarf haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner für das American Express Firmenkartenprogramm oder an das Service Team per E-Mail [vpayment.servicing.Europe@aexp.com](mailto:vpayment.servicing.Europe@aexp.com) oder telefonisch unter +44 (0) 203 027 3227**

## 1. Angaben zum Unternehmen (lt. Firmenbuch)

\_\_\_\_\_  
Unternehmen / Gesellschaft und Rechtsform

\_\_\_\_\_  
Fortsetzung Unternehmen / Gesellschaft und Rechtsform

Ergänzen Sie bitte Kontonummer (MCA/BCA) oder die Nummer des Kartenpools für die der Antragsteller (User) in Ihrem Auftrag handeln darf.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 2. Angaben zum Antragsteller

Der folgende Antragsteller ist berechtigt, die oben genannten Kontennummer im Auftrag des Unternehmens gemäß Abschnitt 3 zu verwalten.

Neuen Benutzer hinzufügen  Modifizieren  Löschen<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
Nachname

\_\_\_\_\_  
Vorname(n)

\_\_\_\_\_  
Personalnummer (optional)

\_\_\_\_\_  
E-Mail-Adresse (geschäftlich)

\_\_\_\_\_  
Fortsetzung E-Mail-Adresse

\_\_\_\_\_  
Sicherheitskennwort (Geburtsort)

\_\_\_\_\_  
User's Manager's email address (for Threshold Alerts)

\_\_\_\_\_  
Fortsetzung der User's Manager's email address

Falls der Benutzer (User) oder seine Firma ausserhalb der Europäischen Union angesiedelt ist, muss die Firma die **Global Data Transfer Form** ausfüllen (sofern nicht schon geschehen).

<sup>1</sup> Falls Sie „Löschen“ ausgewählt haben benötigen wir den vollständigen Benutzer (User) Name und die Genehmigung unter Punkt 5.

# AMERICAN EXPRESS – vPAYMENT ON DEMAND BENUTZER REGISTRIERUNGSFORMULAR (11.2018)

## Fortsetzung – vPOD Benutzer Registrierungsformular

Unternehmen / Gesellschaft und Rechtsform

### 3. Benutzer/User Roles and Permissions

Wählen Sie bitte anhand der nachfolgenden Felder die Berechtigungen aus, die dem Benutzer in vPayment On Demand gewährt werden sollen. Bei Bedarf kann eine Administrationsrolle **mit** einer Benutzerrolle **oder** einer Workflowgenehmigerrolle kombiniert werden (es kann keine andere Kombination zwischen Rollen eingerichtet werden). Beachten Sie bitte, dass die Rolle „Administration“ die Möglichkeit bietet, zusätzliche Benutzer mit uneingeschränkten Zugriffsrechten auf das vPayment on Demand-System ohne vorherige Genehmigung von American Express und/oder Ihres Unternehmens zu erstellen. Wenn Sie nicht möchten, dass Ihr Benutzer diese Option erhält, wählen Sie bitte nicht die Rolle des Administrator aus.

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Client Administration       | <input type="checkbox"/> Benutzer/User                                      |
| <input type="checkbox"/> Manage Cardpool Labels      | <input type="checkbox"/> Basic Search Request <sup>2</sup>                  |
| <input type="checkbox"/> User Listing                | <input type="checkbox"/> Advanced Search Request <sup>3</sup>               |
| <input type="checkbox"/> Corporate Summary           | <input type="checkbox"/> Manage Cardpool Labels                             |
|  | <input type="checkbox"/> Create, Search, Modify and Delete VAN <sup>4</sup> |
|  | VAN = Virtual Account Number  |
| <input type="checkbox"/> Workflow approver           | <input type="checkbox"/> Auditor  |
| <input type="checkbox"/> Workflow email notification |   |

### 4. Optionale Benutzer Kontrollelemente

Wenn dem Benutzer die Berechtigung zum Erstellen einer VAN erteilt wurde, sind die folgenden Limits **erforderlich**. Bitte stellen Sie sicher, dass Alert Threshold Amount ≤ Spend Limit per VAN ≤ Spend Limit per Day.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Spend Limit per Day	Spend Limit per Request
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Maximum Number of Requests per Day	Alert Threshold Amount

<sup>2</sup>Suche nach Kartennummern. <sup>3</sup>Suche nach Kartennummern und Referenzfeldern.

<sup>4</sup>Wenn dem Benutzer oben die Berechtigung zum Erstellen einer VAN erteilt wurde, sind die Limits (Bereich: 4. Optionale Benutzer Kontrollelemente) **erforderlich**. Bitte stellen Sie sicher, dass Alert Threshold Amount ≤ Spend Limit per VAN ≤ Spend Limit per Day.

### 5. Bestätigung und Antragsausfertigung

Ein bereits ernannter PA kann einen anderen PA benennen. Der PA Antrag kann auch rechtsverbindlich von den vertretungsberechtigten Personen – gemäß Firmenbuch – des Unternehmens unterschrieben werden.

- Ich unterzeichne dieses Formular im Namen des Unternehmens in meiner Eigenschaft als ernannter **PA**.
- Ich/Wir unterzeichne/n dieses Formular im Namen des Unternehmens in meiner/unserer Eigenschaft als **Zeichnungsberechtigte(r)**.

Ich bestätige/Wir bestätigen die Richtigkeit der vorstehenden Angaben. Von den American Express Corporate Programme Geschäftsbedingungen (nachfolgend AGBs genannt) habe ich/haben wir Kenntnis genommen und bin/sind mit deren Geltung einverstanden. Der PA erhält hiermit die Rechte, die ein PA nach den AGBs besitzt und kann zudem weitere Personen als PA ernennen. D. h. der PA ist damit berechtigt, im Namen des Unternehmens zu handeln und sämtliche Aspekte des Programmes/der Programme zu verwalten. Insbesondere die Beantragung und Kündigung von Karten sowie Festlegung und Änderungen von Beschränkungen für die Nutzung der Karte(n), sowie damit verbunden Online Service Tools wie @Work®.

Ich/Wir akzeptieren, dass die in diesem Formular angegebenen personenbezogenen Daten zum Zweck der Verwaltung unserer Teilnahme an dem/den Programm(en) in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzbestimmungen verarbeitet werden. Diese personenbezogenen Daten dürfen nur für die in diesem Formular angegebenen Zwecke erfasst werden. Weitere Details zur Erfassung und Verarbeitung von Daten – ebenso die Verwendung von Online Services – haben wir den aktuellen AGBs entnommen.

Falls ein PA bei einer anderen konzernangehörigen juristischen Einheit oder einem externen Dienstleister beschäftigt ist, autorisieren wir American Express und/oder die Partnerunternehmen von American Express, diesem PA bzw. der juristischen Einheit alle Daten bereitzustellen, zu deren Empfang der PA gemäß den von uns in diesem Formular ausgewählten Berechtigungen berechtigt ist. Wir werden sicherstellen, dass: (a) wir von unseren Mitarbeitern, Auftragnehmern oder Vertretern, die das Programm verwenden („natürliche Personen“), und allen natürlichen Personen unserer Partnerunternehmen autorisiert sind, weltweit das Senden der Daten anzufordern oder diese bereitzustellen; und (b) die Einwilligung dieser natürlichen Personen eingeholt wurde, wo dies gesetzlich vorgeschrieben ist. American Express haftet nicht für einen PA bzw. eine juristische Einheit aufgrund einer solchen Autorisierung bezüglich von uns bereitgestellter Daten.

Das Unternehmen hat American Express unverzüglich mittels dieses Formulars über jegliche Änderungen bzgl. bereits ernannter PA und/oder ihrer Befugnisse zu informieren.

#### Rechtsverbindliche Unterschrift des PAs im Namen des Unternehmens.

**Rechtsverbindliche Unterschrift(en) der/des gemäß Firmenbuch vertretungsberechtigten Geschäftsführer(s) oder Prokuristen des Unternehmens; Bitte fügen Sie eine Kopie Ihrer Bevollmächtigung bei, sofern Sie nicht im Firmenbuch als vertretungsberechtigt ausgewiesen sind. Bitte fügen Sie eine Kopie eines aktuellen Firmenbuchauszuges (nicht älter als 6 Wochen).**

Nachname des Unterzeichnenden in Druckschrift

Vorname(n) des Unterzeichnenden in Druckschrift

Rechtsverbindliche Unterschrift

Datum (TT/MM/JJ)

Nachname des Unterzeichnenden in Druckschrift

Vorname(n) des Unterzeichnenden in Druckschrift

Rechtsverbindliche Unterschrift

Datum (TT/MM/JJ)