

☐ Neueinrichtung ☐ Änderung

## 1. Kundendaten (Pflichtfelder)

Firmenname			
Straße		Haus-Nr.	
PLZ		Ort	
Ansprechpartner <sup>1</sup>			
Telefon		/	
E-Mail <sup>1</sup>			
Handelsregister-Nr./-Ort			
<small>für ins Handelsregister eingetragene Firmen</small>			
<small>1) Bitte tragen Sie den Namen und die E-Mail-Adresse des Administrators ein. An diese E-Mail-Adresse erfolgen die Einladungen zur Registrierung des „Vodafone Rechnungs-Centers“ und zur Vodafone-Benutzerverwaltung für die Geschäftskunden Online-Portale.</small>			

## 2. Rechnungsinformationen/-versand

### Mobilfunk

- Daten im Vodafone Rechnungs-Center: Rechnung, Information zu Ihrer Vodafone-Rufnummer, Verbindungsübersicht (Verbindungsübersicht nur möglich, wenn für die entsprechenden Teilnehmer hinterlegt).
- Keine Papierrechnung

Für folgende Kundennummern sollen die Rechnungen und Rechnungsdaten in Vodafone Rechnungs-Center zur Verfügung gestellt werden.

- ☐ alle Kundennummern, die mit den unter 1. genannten Kundendaten übereinstimmen
- ☐ einzelne Kundennummern, die mit den unter 1. genannten Kundendaten übereinstimmen


☐ Weitere Kundennummern gemäß Anlage bitte im Format xls oder csv

### Festnetz

- Daten im Vodafone Rechnungs-Center: Rechnung, Einzelverbindungsachweis (Einzelverbindungsachweis nur möglich, wenn beauftragt).
- Keine Papierrechnung

Für folgende Rechnungskontonummern sollen die Rechnungen und Rechnungsdaten in Vodafone Rechnungs-Center zur Verfügung gestellt werden.

- ☐ alle Rechnungskontonummern, die mit der Kundennummer (Festnetz) übereinstimmen
- ☐ einzelne Rechnungskontonummern, die mit den unter 1. genannten Kundendaten übereinstimmen


☐ Weitere Rechnungskontonummern gemäß Anlage bitte im Format xls oder csv

Beim Eingang neuer Rechnungen soll der unter 1. genannte Administrator

- ☐ eine Benachrichtigung per E-Mail erhalten\*
- ☐ die Originalrechnungen als PDF-Anhänge einer E-Mail erhalten (Sammelversand)\*
- ☐ pro Rechnung eine E-Mail mit PDF-Anhang erhalten (Einzelversand)\*

\* Bitte beachten Sie: Der Versand der E-Mail enthält ggf. personenbezogene Daten und erfolgt unverschlüsselt.

## 3. Unterschrift

Ort		
Datum tt.mm.jjjj		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; font-size: 40px;">X</div>
Unterschrift des Kunden		
Name in Druckbuchstaben		

Nutzen Sie bitte den [Kontakt für Business Vertragskunden | Vodafone](#), um das ausgefüllte und von einer vertretungsberechtigten Person unterschriebene Formular als eingescannte Datei an uns zu senden.



400247 0125



# Nutzungsbedingungen für das Vodafone Rechnungs-Center

## I. Gegenstand und Geltung der Nutzungsbedingungen

1. Zwischen dem Kunden und der Vodafone GmbH bestehen Verträge über Vodafone-Dienstleistungen.
2. Für das Vodafone Rechnungs-Center gelten die vorliegenden Nutzungsbedingungen. Ergänzend gelten die Bedingungen der darauf bezogenen Verträge über die Vodafone-Dienstleistungen (i.d.R. die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Vodafone-Dienstleistungen, die Bestandteil des Vodafone-Vertrags sind). Abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden gelten nicht, auch wenn wir ihnen nicht ausdrücklich widersprechen.

## II. Umfang und Inhalt des Vodafone Rechnungs-Centers

1. Die Vodafone GmbH ermöglicht dem Kunden über das Vodafone Rechnungs-Center den Zugang zu nachfolgend beschriebenen Anwendungen:

- 1.1 Dem Kunden werden alle Rechnungsdokumente für Vodafone-Dienstleistungen elektronisch zur Verfügung gestellt, die er auch in Papierbasierter Form bekommen kann. Die Daten werden monatlich im Internet bereitgestellt und können unter der Adresse <https://business-service-portal.vodafone.de/rechnungs-center/> abgerufen werden. Die Rechnungsdaten werden 24 Monate nach Ablauf des jeweiligen Abrechnungszeitraums gelöscht. Verbindungsübersichten stehen für Mobilfunk maximal 6 Monate, für Festnetz maximal 3 Monate zur Verfügung. Eine Verbindungsübersicht wird im Vodafone Rechnungs-Center nur zur Verfügung gestellt, wenn sie für den jeweiligen Vodafone-Teilnehmer beauftragt wurde.

Der Kunde beachtet die Anforderungen des § 11 Abs. 3 Telekommunikation-Digitale-Dienste-Datenschutz-Gesetz (TDDDG). Diese sehen vor, dass bei Anschlüssen in Betrieben die Mitteilung von Einzelverbindungsdaten nur zulässig ist, wenn die Mitarbeiter informiert worden sind, neue Mitarbeiter unverzüglich informiert werden und der Betriebsrat entsprechend der gesetzlichen Vorschriften beteiligt ist oder eine solche Beteiligung nicht erforderlich ist.

Für die Rechnung im eigentlichen Sinn stellt die Vodafone GmbH folgende Alternativen zur Verfügung:

- 1.1.1 Der Kunde erhält elektronische Rechnungen im PDF-Format. Die elektronische Rechnung ersetzt die Originalrechnung in Papierform und erfüllt damit die Anforderungen aus § 14 UStG.

- 1.2 In der „Vodafone-Benutzerverwaltung“ kann der Kunde unter <https://business-service-portal.vodafone.de/usermanagement> Administratoren und Nutzer einrichten. Dazu werden die Stammdaten des Administrators/Nutzers erfasst und Berechtigungen vergeben.

2. Die im Vodafone Rechnungs-Center bereitgehaltenen Kundennummern können jederzeit durch den Kunden oder seinen rechtsgeschäftlichen Vertreter geändert werden. Voraussetzung ist jeweils eine Bevollmächtigung des Nutzers durch den Kunden zur Änderung. Hierzu ist die Vorlage einer schriftlichen Vollmachtserklärung durch den Kunden oder seines rechtsgeschäftlichen Vertreters gegenüber der Vodafone GmbH erforderlich.
3. Die Vodafone GmbH wird kontinuierlich Änderungen am Vodafone Rechnungs-Center vornehmen und damit den Funktionsumfang erweitern. Hierdurch können sich auch Änderungen des Formats der bereitgestellten Daten (CSV, PDF) ergeben. Diese Änderungen wird die Vodafone GmbH mindestens zwei Monate vorher aktiv kommunizieren.

4. Die Rechnungsinformationen können nur rückwirkend zur Verfügung gestellt werden, wenn diese bereits in elektronischer Form, z. B. für die Nutzung von „Mein Vodafone“, gespeichert sind.

## III. Zugang und Fälligkeit der elektronischen Vodafone-Rechnung

1. Die elektronische Vodafone-Rechnung gilt als zugegangen und fällig, wenn Vodafone sie dem Kunden zum Abruf über das Internet bereitgestellt hat. Die Bereitstellung erfolgt jeweils nach Ende eines Abrechnungszeitraums. Dieser ist auf der Rechnung vermerkt.
2. Die Vodafone GmbH benachrichtigt den Kunden per E-Mail, sobald eine neue elektronische Vodafone-Rechnung zum Abruf bereitsteht. Dass die versendete Benachrichtigung auch zugeht, kann aufgrund technischer Gegebenheiten nicht 100%ig sichergestellt werden. Die zum Abruf bereitstehende elektronische Vodafone-Rechnung gilt daher auch dann als zugegangen und zur Zahlung fällig.

## IV. Datensicherheit

1. Der Kunde verpflichtet sich, ein- und ausgehende Daten gegen Verlust und/oder Überschreiben und gegen unberechtigten Zugriff Dritter zu sichern. Soweit eine Verbindungsübersicht beauftragt ist, verpflichtet sich der Kunde, Mitbenutzer auf die Speicherung und Mitteilung der Verbindungsdaten hinzuweisen und entsprechend der gesetzlichen Vorgaben den Betriebsrat, die Personal- oder Mitarbeitervertretung zu beteiligen.
2. Der Kunde wird durch die Vergabe von Nutzerrechten jederzeit sicherstellen, dass nur von ihm oder seinem gesetzlichen Vertreter bevollmächtigte Personen Zugriff auf das Vodafone Rechnungs-Center und das Benutzermanagement erhalten.
3. Die Daten werden per TLS 1.2-Verschlüsselung übertragen. Vodafone sichert zu, dass die Datenaufbewahrung ausschließlich in Deutschland stattfindet.
4. Die Vodafone GmbH trägt die Systemverantwortung für die Datensicherheit der jeweiligen Daten bis zur Schnittstelle des Vodafone-Servers bzw. bis zur Schnittstelle des Servers etwaiger von Vodafone beauftragter Dienstleister. In keinem Fall übernimmt die Vodafone GmbH eine Haftung für Änderungen im Format der Daten, die sie dem Kunden im Rahmen der elektronischen Rechnung zur Verfügung gestellt hat.
5. Die Vodafone GmbH sorgt für den ordnungsgemäßen Versand der Daten. Erkennt der Kunde einen fehlerhaften Daten-Versand, wird er die Vodafone-Kundenbetreuung unverzüglich informieren. Fehlerhafte Mitteilungen aufgrund einer technischen Störung werden erneut übertragen bzw. nachgeholt, sobald die Störung oder Fehlerursache behoben ist.
6. Der Kunde verpflichtet sich, irrtümlich an ihn übermittelte Daten Dritter weder weiterzugeben noch in sonstiger Weise zu nutzen und nach Rücksprache mit der Vodafone GmbH zu vernichten.

## V. Laufzeit und Kündigung des Vodafone Rechnungs-Centers

1. Das Vodafone Rechnungs-Center kann jederzeit zum Ende des nächsten Abrechnungszeitraums gekündigt werden. Dazu reicht eine formlose, unterschriebene Erklärung an die Vodafone GmbH durch den Auftraggeber oder seinen Vertreter.
2. Eine Kündigung des Vodafone Rechnungs-Centers lässt die Vodafone-Verträge unberührt, für die die Rechnungen gestellt werden. Andererseits lässt eine Kündigung der Vodafone-Verträge den Zugang zum Vodafone Rechnungs-Center unberührt.