|  |
| --- |
| **JURIDISK EIER (KUNDEN)** |
| Firmanavn | Organisasjonsnummer | Kundenummer |
|       |       |       |
|  |
| **TJENESTESPESIFIKASJON FOR SMART MOBILKJØP** |
| Tilgjengelig beløpsgrense ekskl. mva. per ansatt.Dette er beløpet ansatte kan handle for på Kundens vegne.Det er mulig å definere beløpsgrenser for alle produkter, eller separat for inntil fire forskjellige produktkategorier, for eksempel mobiltelefoner og mobiltilbehør. Det er også mulig å definere forskjellige profiler (beløpsgrenser) for forskjellige ansatte. Bruk feltene til å beskrive ønsket regelsett. Bruk merknadsfeltet hvis bedriften skal ha mer enn to profiler.  | **Profil # 1** | **Beløpsgrense** |
|       |       |
|       |       |
| **Profil # 2** | **Beløpsgrense** |
|       |       |
|       |       |
| Attestering. Alle bestillinger må godkjennes. Husk å angi personen(e) som manuelt skal godkjenne alle bestillinger. | [ ]  Ja, alle bestillinger må godkjennes av bedriften.  |
| Startdato for avtale. |       |
| Periode - antall måneder før beløpsgrensen(e) resettes. | [ ]  12 måneder | [ ]  24 måneder | [ ]        måneder |
| Månedspris ekskl. mva. per ansatt.  | Kr       |
| Etableringspris ekskl. mva. per bedrift. | Kr       |
| Merknader. |       |
|  |
| **BRUKERE** |
| Fornavn og etternavn: På brukeren av mobilnummeret.Mobilnummer: Mobilnummeret til brukeren som skal ha tilgang til nettbutikken. E-postadresse til brukeren: Informasjon om nettbutikken, brukernavn og passord vil bli sendt via e-post.Profil: Som angitt under tjenestespesifikasjon. Dersom bedriften bare har en profil kan feltet stå tomt.Administrator: Minst en! Brukeren får tilgang til Smart Mobilkjøp self-service (redigere andre brukere).Attestant: Dersom den ansatte skal ha tilgang til å godkjenne og avslå ansattes bestillinger.Ingen beløpsgrense: Dersom den ansatte skal kunne handle ubegrenset på Kundens regning.Forrige mobilkjøp: Datoen den ansatte sist fikk ny mobil. Dato + periode bestemmer når neste mobil kan bestilles. | Administrator | Attestant (Godkjenner) | Ingen beløpsgrense |
| [ ]  Se separat Excel-vedlegg med oversikt |
| Fornavn og etternavn | Mobilnummer | E-post | Forrige mobilkjøp | Profil |
|       |       |       |       |       | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|       |       |       |       |       | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|       |       |       |       |       | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|       |       |       |       |       | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|       |       |       |       |       | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|       |       |       |       |       | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|       |       |       |       |       | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  |
| **VILKÅR OG SIGNATUR** |
| Mobiltelefoner og annet utstyr som kjøpes av ansatte på vegne av Kunden innenfor valgt beløpsgrense faktureres Kunden og Kunden er ansvarlig for oppgjør med Phonero. Dersom Kunden har avtalt med Bruker at de skal dekke en andel av Kundens kjøp utover valgt beløpsgrense, betaler den ansatte mellomlegget direkte til Phonero med bankkort eller Vipps. Videre er Kunden ansvarlig for å varsle Phonero dersom ansattes tilgang til Phoneros nettbutikk skal opphøre eller dersom nye ansatte skal få tilgang til Phoneros nettbutikk og Kundens ubenyttede handlebeløp. Phonero forbeholder seg retten til å avvise ønske om kjøp av mobilterminaler og/eller annet utstyr dersom det foreligger saklig grunn. Som saklig grunn regnes blant annet misligholdte betalinger, mistanke om misbruk og dersom Kundens kredittverdighet reduseres til et nivå Phonero anser som ikke tilstrekkelig. Utover dette gjelder Phoneros Avtale om teletjenester og kjøpsbetingelser. V6. 19022021 |
| **Signatur av person med nødvendige fullmakter** | **Forhandler/Selger ID** |
|  |       |