



DEUTSCH

Sehr geehrte Geschäftspartner,

Bitte beachten Sie, dass die Tätigkeiten im Bereich Kreditorenbuchhaltung von unserem Global Business Services Center (GBS-Center) ausgeführt werden. Um die effiziente Kommunikation mit den GBS-Kollegen sicherzustellen, möchten wir Ihnen die Ansprechpartner mitteilen:

1) Alle Anfragen bezüglich Rechnungen, Zahlungsverlauf, Kontostand usw. senden Sie bitte an

[DE Accounts Payable Inventory@qvc.com](mailto:DE.Accounts.Payable.Inventory@qvc.com) – für Lagergeschäft

[DE Accounts Payable Dropshipment@qvc.com](mailto:DE.Accounts.Payable.Dropshipment@qvc.com) – für Dropshipment

Ihre Anfragen werden i.d.R. innerhalb von 72 Stunden bearbeitet exkl. Wochenende und Feiertage.

2) Wenn Sie innerhalb von 72 Stunden keine Rückmeldung erhalten haben oder es sich um eine dringende Angelegenheit handelt, die direkt bearbeitet werden soll, wenden Sie sich bitte an Teamleiter der Kreditorenbuchhaltung – Frau Eliza Rywacka

Eliza.Rywacka@qvc.com

3) Sollten Sie keine Unterstützung unter Punkt 1 sowie Punkt 2 erhalten haben, wenden Sie sich bitte an den Manager für den Bereich Kreditorenbuchhaltung – Herr Jakub Nicpon:

Jakub.Nicpon@qvc.com

Bitte starten Sie mit Punkt 1 und folgen dann erst der Eskalationskette.



ENGLISH

Dear Business Partners,

Please be advised that the Accounts Payable activities are being performed in our Global Business Services Center. In order to ensure the efficient communication with our GBS-colleagues, we would like to provide you with contact details and guidelines on how to receive assistance:

1) All questions related to invoices, payments, account status etc. please send an e-mail to below e-mail address

[DE Accounts Payable Inventory@qvc.com](mailto:DE.Accounts.Payable.Inventory@qvc.com) – for invoices related to warehouse deliveries

[DE Accounts Payable Dropshipment@qvc.com](mailto:DE.Accounts.Payable.Dropshipment@qvc.com) – for dropshipment related invoices

In general, your emails should be answered within 72 working hours, excluding weekends and holidays.

2) If you did not get the assistance on a timely manner and support using above mentioned point, please notify Team Leader – Mrs. Eliza Rywacka

Eliza.Rywacka@qvc.com

3) Accounts Payable Manager is Jakub Nicpon

Please include Jakub in the correspondence only in case you follow first 2 points and still no support has been provided.

Jakub.Nicpon@qvc.com

Please always follow the escalation chain mentioned above.