

## Sonderbedingungen und Verfahrenshinweise für die gesicherte Authentifizierung bei Mastercard und Visa Kartenzahlungen im Internet

### 1 Mastercard Identity Check™/Visa Secure

**1.1** Nach Ziffer 4.3 der „Vertragsbedingungen für Mastercard/Visa Karten (Debit- oder Kreditkarten)“ bzw. Ziffer 3.3 der „Einsatzbedingungen der Mastercard (Visa Firmenkreditkarte“ und der „Einsatzbedingungen der Basic44 Mastercard (Debitkarte)“ (nachfolgend kurz „Vertrags- bzw. Einsatzbedingungen“) ist der Karteninhaber verpflichtet (Sorgfaltspflicht gemäß Ziffer 6.4 der Vertrags- bzw. Ziffer 5.4 der Einsatzbedingungen), zur Vermeidung von Missbräuchen ein Verfahren zur starken Kundenauthentifizierung bei Internetzahlungen einzusetzen, sofern ein solches sicheres Bezahlverfahren für Internetzahlungen von der Kartenakzeptanzstelle (nachfolgend „Akzeptanzstelle“) unterstützt und dessen Nutzung durch den Herausgeber gefordert wird.

**1.2** Mastercard Identity Check™/Visa Secure sind solche sichere Bezahlverfahren, die dazu dienen sicherzustellen, dass ein Zahlungsauftrag bei einer Akzeptanzstelle, die an diesem Verfahren teilnimmt, auch tatsächlich vom Karteninhaber autorisiert wurde und die Karte nicht zu Unrecht belastet wird. Hierzu erteilt der Karteninhaber beim Bezahlvorgang gegenüber einem Dienstleister der Bank mittels Eingabe einer auf den Einzelumsatz bezogenen Transaktionsnummer (TAN) und der Beantwortung einer Sicherheitsfrage oder alternativ durch Freigabe in einer durch die Bank bereitgestellten App der Akzeptanzstelle die Zustimmung zur Ausführung des Zahlungsvorgangs (Autorisierung, vgl. Ziffer 4.4 der Vertrags- bzw. Ziffer 3.4 der Einsatzbedingungen). Die hierfür benötigte TAN wird an ein zum SMS-Empfang geeignetes Endgerät (z. B. Mobiltelefon) übermittelt oder die Freigabe wird in einer auf dem Endgerät des Karteninhabers installierten, durch die Bank bereitgestellten, App durchgeführt.

**1.3** Diese Sonderbedingungen gelten ergänzend zu den Vertrags- bzw. Einsatzbedingungen. Im Falle eines Widerspruchs zwischen den Vertrags- bzw. Einsatzbedingungen gehen diese den Sonderbedingungen vor.

**1.4** Zur Nutzung des App-Verfahrens ist die Installation einer von der Bank bereitgestellten App auf einem mobilen Endgerät (z. B. Smartphone) erforderlich. Anbieter der App ist die Rechenzentrale der Bank. Die Nutzung des SMS-Verfahrens setzt die Erreichbarkeit per SMS voraus. Die Nutzung des App-Verfahrens setzt zusätzlich eine Internetverbindung des Endgerätes voraus. Beides gehört nicht zum Leistungsangebot der Bank. Beide Verfahren setzen weiter die Erreichbarkeit des Berechtigungsdienstes via Internet voraus. Der Berechtigungsdienst ist mit Ausnahme üblicher Wartungs- und Updatezeiten erreichbar.

### 2 Registrierung

#### 2.1 Erforderliche Daten und technische Anforderungen

Um sich zur Teilnahme an diesen sicheren Bezahlverfahren zu registrieren, benötigt der Karteninhaber

- seine Kartenummer,
- einen von der Bank automatisch oder auf Kundenanforderung übermittelten Aktivierungscode,
- für das „SMS-Verfahren“ ein Endgerät (z. B. Mobiltelefon) mit der Möglichkeit des SMS-Empfangs (nachfolgend „Mobiltelefon“ genannt) oder
- für das „App-Verfahren“ ein Endgerät (z. B. Smartphone/Tablet) mit der Möglichkeit der Nutzung der durch die Bank bereitgestellten App.

Die Bank behält sich das Recht vor, nicht beide vorgenannten Verfahren anzubieten oder sie durch ein anderes oder mehrere andere Verfahren zu ersetzen. Sie wird den Karteninhaber hierüber vorab unterrichten. Die Registrierung ist auf der Internetseite der Bank möglich.

#### 2.2 Registrierungsprozess für das SMS-Verfahren

Hierbei legt der Karteninhaber die Rufnummer seines Mobiltelefons fest, an das künftig die zur Autorisierung des Zahlungsauftrags erforderlichen TANs übermittelt werden sollen. Zur Registrierung wird dem Karteninhaber postalisch ein Aktivierungscode an seine hinterlegte Anschrift übermittelt. Diesen Aktivierungscode muss der Karteninhaber zur Festlegung seiner Mobilfunknummer sowie der Antwort auf eine auszuwählende Sicherheitsfrage auf der Internetseite der Bank oder einer von dieser benannten Website einmalig eingeben. Danach ist das SMS-Verfahren freigeschaltet.

#### 2.3 Registrierungsprozess für das App-Verfahren

Das App-Verfahren setzt voraus, dass der Karteninhaber die von der Bank bereitgestellte App auf seinem Endgerät installiert und mit seiner Mastercard/Visa Karte (nachfolgend „Karte“) per Aktivierungscode verknüpft. Die bei erstmaliger Nutzung der App erzeugte Kennung (die „virtuelle Handynummer“) ist bei der Registrierung anzugeben. Zur Registrierung wird dem Karteninhaber einmalig postalisch ein Aktivierungscode an seine hinterlegte Anschrift übermittelt oder, wenn die Nutzung des elektronischen Postfachs zwischen dem Karteninhaber und der Bank vereinbart ist, in sein Postfach im Onlinebanking eingestellt. Diesen Aktivierungscode muss der Karteninhaber zur Bestätigung der angegebenen virtuellen Handynummer auf der Internetseite der Bank oder einer von dieser benannten Website einmalig eingeben. Danach ist das App-Verfahren freigeschaltet und der Karteninhaber hat die Möglichkeit, Zahlungen innerhalb der App freizugeben.

#### 2.4 Weitere Informationen

Die Bank wird den Karteninhaber niemals per E-Mail oder Anruf zur Registrierung oder Bekanntgabe seiner Registrierungsdaten auffordern.

Der Ablauf der Registrierung und die Bezugsquellen der Anwendung sind in der Information „Mehr Sicherheit beim Online-Shopping“ beschrieben, die dem Karteninhaber bereitgestellt wird und bei der Bank erhältlich ist.

### 3 Gesichertes Bezahlverfahren

#### 3.1 SMS-Verfahren:

Sobald das sichere Bezahlverfahren bei einer Transaktion von der Akzeptanzstelle gefordert wird, erhält der Karteninhaber eine SMS Benachrichtigung mit Transaktionsdetails und pro Transaktion generierter TAN auf sein Endgerät zugestellt. Durch Eingabe der erhaltenen TAN und korrekter Beantwortung der Sicherheitsfrage im Kaufprozess wird der Zahlungsauftrag autorisiert.

#### 3.2 App-Verfahren:

Beim App-Verfahren werden die Transaktionsdetails via Internet direkt an eine besonders geschützte App auf das Endgerät des Karteninhabers übermittelt. Sobald das sichere Bezahlverfahren bei einer Transaktion von der Akzeptanzstelle gefordert wird, erhält der Karteninhaber auf seinem Endgerät eine Benachrichtigung. Nach Eingabe des App-Kennworts bzw. durch biometrische Freigabe (sofern vom Betriebssystem des Endgeräts unterstützt) öffnet sich die App und die Transaktionsdetails werden angezeigt. Durch Freigabe per Bestätigung innerhalb der App wird der Zahlungsauftrag autorisiert.

**3.3** Die Nutzung des gesicherten Bezahlverfahrens für Internet-Zahlungen kann für bestimmte Transaktionen zur Risikoprävention von der Bank eingeschränkt sein.

#### 4 Sorgfalts- und Mitwirkungspflichten des Karteninhabers

**4.1** Der Karteninhaber hat dafür Sorge zu tragen, dass kein Dritter zur Durchführung von Internet-Zahlungen Zugang zu seinem für das Verfahren genutzten Endgerät erlangt. Die App ist gegen unberechtigten Zugriff – z. B. durch ein sicheres Passwort – zu schützen. Das Endgerät ist vor Verlust und Diebstahl zu sichern. Im Fall von Verlust oder Diebstahl des Endgerätes ist nach Möglichkeit die App per Fernzugriff zu löschen und die SIM-Karte des Endgerätes sperren zu lassen. Zugangsdaten zur App dürfen nicht auf dem Endgerät gespeichert werden. Die App darf nicht auf Endgeräten eingesetzt werden, deren Betriebssystem manipuliert wurde, z. B. durch sogenanntes Jailbreaks oder Rooten oder sonstige nicht vom Hersteller des Endgeräts freigegebene Betriebssystemvarianten. Weiter gilt Ziffer 6.4 der Vertrags- bzw. Ziffer 5.4 der Einsatzbedingungen.

**4.2** Das Endgerät, das zur Freigabe der Transaktion dient, sollte nicht gleichzeitig für die Internet-Zahlungen genutzt werden (physische Trennung der Kommunikationskanäle).

**4.3** Der Karteninhaber hat die Übereinstimmung der von der Bank dem Nutzer übermittelten Transaktionsdaten mit den von ihm für die Transaktion vorgesehenen Daten abzugleichen. Bei Unstimmigkeiten ist die Transaktion abzubrechen und die Bank zu informieren.

**4.4** Der Karteninhaber hat die App nur aus offiziellen App-Stores (Apple App Store oder Google Play Store) herunterzuladen und die für die App vorgesehenen Updates regelmäßig zu installieren.

#### 5 Änderung der Mobilfunknummer/virtuellen Handynummer

**5.1** Sollte der Karteninhaber seine für das Verfahren genutzte Kennung (Sicherheitsfrage und/oder Mobilfunknummer für SMS-Empfang bzw. virtuelle Handynummer für App-Nutzung) ändern wollen, steht ihm hierfür auf der Registrierungswebseite der Bank eine entsprechende Funktion zur Verfügung.

**5.2** Ist kein Nachrichten-Versand an die bisher registrierte Kennung möglich (z. B. das Endgerät mit der hinterlegten Kennung wurde gestohlen), muss der Karteninhaber den Registrierungsprozess erneut durchlaufen.

#### 6 Abmeldung vom Verfahren

**6.1** Der Karteninhaber kann sich von der Teilnahme am sicheren Bezahlverfahren abmelden, in dem er auf der Registrierungswebseite der Bank den Button „Benutzerdaten löschen“ betätigt.

**6.2** Wenn sich der Karteninhaber abgemeldet hat, ist es ihm erst nach Abschluss einer Neuregistrierung wieder möglich, seine Karte für Internetzahlungen bei am sicheren Bezahlverfahren teilnehmenden Akzeptanzstellen einzusetzen.

#### 7 Datenerhebung und Datenverarbeitung, Einschaltung Dritter

**7.1** Die Bank bzw. der Herausgeber bedient sich zur Bewirkung der von ihr bzw. ihm im Rahmen von Mastercard Identity Check™/Visa Secure zu erbringenden Leistungen und zur Einforderung der vom Karteninhaber zu erbringenden Leistungen Dritter.

**7.2** Hat ein beauftragter Dienstleister seinen Sitz in einem Land außerhalb der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums (z. B. Schweiz oder USA) wird die Bank bzw. der Herausgeber vor der Datenübermittlung für ein angemessenes Datenschutzniveau im Sinne der aktuellen gesetzlichen Anforderungen sorgen, es sei denn, dass bereits eine Angemessenheitsentscheidung der Europäischen Kommission zugunsten des Landes vorliegt, in dem dieser Dienstleister seinen Sitz hat. Die Schweiz gilt datenschutzrechtlich als sicherer Staat.

**7.3** Ausschließlich zum Zweck der Abwicklung des sicheren Bezahlverfahrens werden personenbezogene Daten des Karteninhabers im Rahmen der Registrierung und Daten zum Zahlungsvorgang (insb. Kartenummer, die hinterlegte Mobilfunknummer/virtuelle Handynummer, Sicherheitsfrage sowie ein Protokoll des authentifizierten Zahlungsauftrags, der versendeten Nachrichten und die IP-Adresse und Geräte-/Browserdaten des aufrufenden Geräts, Daten zur Transaktion/Bestellung des Karteninhabers) an den jeweiligen Dienstleister weitergegeben und von diesem verarbeitet, um die Kundenauthentifizierung zu überprüfen und eine Risikoprüfung für die Transaktion durchzuführen. Spätestens mit Beendigung des Kartenvertrags werden die Registrierungsdaten gelöscht, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen.

**7.4** Nimmt eine Akzeptanzstelle an dem Verfahren teil, übernimmt der jeweilige Dienstleister die Authentifizierung des Karteninhabers und teilt der Akzeptanzstelle mit, ob diese erfolgreich war. Weitere Daten werden nicht an die Akzeptanzstelle übermittelt. War die Authentifizierung nicht erfolgreich, wird der Zahlungsauftrag abgelehnt (vgl. Ziffer 4.5 der Vertrags- bzw. Ziffer 3.5 der Einsatzbedingungen).

Stand: 2/2020

## Bedingungen der Mastercard® und Visa Firmenkreditkarte-Rahmenvereinbarung

Rahmenvereinbarung über die Ausgabe von Mastercard oder Visa Firmenkreditkarten zwischen der/dem umseitig genannten Firma/Unternehmer i. S. d. § 14 BGB (nachfolgend „Firma“ genannt) und der DZ BANK AG Deutsche Zentral-Genossenschaftsbank, Frankfurt am Main, Platz der Republik, 60325 Frankfurt am Main (nachfolgend „Herausgeber“ genannt).

### Präambel

Die Firma beabsichtigt, das Mastercard oder Visa Firmenkreditkarten-System des Herausgebers zu nutzen, um damit Mitarbeiter der Firma mit Karten auszustatten und diesen somit die Befugnis einzuräumen, bei dem Mastercard oder Visa Zahlungssystem angeschlossenen Vertragsunternehmen (nachfolgend „Akzeptanzstelle(n)“ ausschließlich geschäftlich oder dienstlich veranlasste Aufwendungen für Waren und Dienstleistungen bargeldlos zu begleichen.

Der Herausgeber vereinbart mit der Firma die Ausgabe von Firmenkreditkarten, die an die Mitarbeiter der Firma (nachfolgend „Karteninhaber“ genannt) ausgehändigt werden. Einzelne Firmenkreditkarten unter dieser Rahmenvereinbarung werden von der Firma jeweils für einzelne Mitarbeiter auf Grundlage gesonderter Formulare beantragt (Kartenantrag) und zu dieser Rahmenvereinbarung eingemeldet. Die Kartenanträge enthalten insbesondere eine Vollmacht für den jeweiligen Mitarbeiter, die Festlegung des Zahlungsrahmens und die „Einsatzbedingungen der Mastercard oder Visa Firmenkreditkarte“ (nachfolgend „Einsatzbedingungen“), in denen die Nutzungsmöglichkeiten der Firmenkreditkarte und die Sorgfalts- und Mitwirkungspflichten geregelt sind, zu denen die Firma ihren Mitarbeiter als Karteninhaber als Mindeststandard verpflichtet.

Für das Rechtsverhältnis der Firma zu ihren Mitarbeitern als Karteninhaber ist diese selbst verantwortlich und trifft im Bedarfsfall entsprechende Regelungen, z. B. in einer Dienstreiseordnung, Kompetenzordnung oder Vollmachten.

Diese Rahmenvereinbarung ergänzt die in den Kartenanträgen und deren Bedingungen getroffenen Regelungen.

### 1 Vertragspartner und Vertragsabwicklung

**1.1** Die auf der Rahmenvereinbarung und dem Kartenantrag genannte Bank (nachfolgend „Bank“ genannt), die die Vertragsabwicklung und Kundenbetreuung übernimmt, schaltet aus lizenzrechtlichen Gründen im Mastercard oder Visa Firmenkreditkartengeschäft die DZ BANK AG Deutsche Zentral-Genossenschaftsbank, Frankfurt am Main, Platz der Republik, 60325 Frankfurt am Main, ein. Die DZ BANK als Herausgeber und Vertragspartner der Firma hinsichtlich der Nutzung der Firmenkreditkarte als **Zahlungsinstrument** wird von der Bank vertreten. Die Firma ist verpflichtet, **sämtliche Erklärungen** und Mitteilungen grundsätzlich an die Bank zu richten. Dies gilt auch für etwaige Auseinandersetzungen über den Aufwendungsersatzanspruch gemäß Ziffer 7.

**1.2** Die Firmenkreditkarte ist an das in der Rahmenvereinbarung oder abweichend im Kartenantrag genannte bzw. an das aktuell hinterlegte Zahlungskonto der Firma (nachfolgend „Abrechnungskonto“) gekoppelt und stellt selbst kein Zahlungskonto dar. Die digitale Karte ist in Ziffer 1.5 der Einsatzbedingungen geregelt. Die physische bzw. digitale Firmenkreditkarte wird nachfolgend kurz „Karte“ genannt, womit auch mehrere Karten gemeint sein können.

**1.3** Neben dem Vertrag über die Nutzung der Karte als Zahlungsinstrument mit dem Herausgeber kommt bei Karten mit Guthaben-Funktion und ohne Zahlungsrahmen (**BusinessCard Basic**) ein **zusätzlicher Vertrag** über das Einlagengeschäft zwischen der Firma und der Bank zu den im Kartenantrag genannten Konditionen zustande. Über das Guthaben kann ausschließlich durch den Einsatz der Karte gemäß Ziffer 1.2 der Einsatzbedingungen verfügt werden.

**1.4** Die **Annahme** des Kartenantrags durch den Herausgeber und des etwaigen zusätzlichen Vertrags gemäß Ziffer 1.3 durch die Bank wird durch die Übergabe oder Übermittlung der beantragten Karte an die Firma bzw. an den Karteninhaber als Vertreter der Firma zu den nachstehenden Bedingungen erklärt.

### 2 Ausgabe von Karten, Bearbeitung von Kartenanträgen

**2.1** Der Herausgeber, vertreten durch die Bank, gibt an die Firma die Karte nach Maßgabe des Inhalts der jeweiligen Kartenanträge zur Begleichung ausschließlich geschäftlich oder dienstlich veranlasster Aufwendungen aus. Die Bank stellt hierzu der Firma Antragsformulare zur Verfügung, die diese gemäß nachstehender Regelung geprüft und unterschrieben an die Bank zurückleitet.

#### 2.2 Die Firma

- prüft die Angaben in jedem Kartenantrag auf Vollständigkeit und Richtigkeit,
- bestätigt die Berechtigung des Mitarbeiters zur Teilnahme am Mastercard oder Visa Firmenkreditkarten-Programm,
- unterrichtet den Mitarbeiter, dass eine Nutzung der Karte für private Zwecke unzulässig ist,
- verpflichtet den Mitarbeiter zur Einhaltung der Sorgfalts- und Mitwirkungspflichten gemäß Ziffer 5 der Einsatzbedingungen,
- informiert den Mitarbeiter durch Übergabe der „Datenschutzinformationen zu Ihrer Mastercard und Visa Firmenkreditkarte“ auch zum Thema Datenschutz,
- bestätigt das Vorstehende durch Unterzeichnung des Kartenantrags und
- leitet die Anträge, die außer von der Firma auch vom künftigen Karteninhaber unterschrieben wurden, an die Bank weiter.

Durch den Kartenantrag erfolgt eine Einmeldung der Karte zum Kartenbestand der Firma unter dieser Rahmenvereinbarung. Die Ausmeldung einer Karte aus dem Kartenbestand der Firma an die Bank, z. B. bei Ausscheiden des Mitarbeiters, hat in Textform zu erfolgen.

### 3 Verwendungsmöglichkeiten und Nutzung der Karte

**3.1** Die Verwendungsmöglichkeiten und die Kartennutzung ergeben sich aus den Ziffern 1.2 und 3 der Einsatzbedingungen. Der Karteninhaber erhält gemäß Ziffer 2 der Einsatzbedingungen eine persönliche Geheimzahl (PIN), die auch gegenüber der Firma geheim zu halten ist.

**3.2** Sofern ein Zahlungsauftrag gemäß Ziffer 3.5 der Einsatzbedingungen abgelehnt wird, erfolgt die Information über die Ablehnung sowie – sofern möglich – deren Gründe und Behebungsmöglichkeiten ausschließlich an den Karteninhaber als Stellvertreter der Firma. Die Firma hat die Sorgfalts- und Mitwirkungspflichten gemäß Ziffer 5 der Einsatzbedingungen zu beachten. Sie hat hierzu mit ihren Mitarbeitern, für die sie Karten zu dieser Rahmenvereinbarung einmeldet, die Einsatzbedingungen verbindlich zu vereinbaren.

### 3.3 Ausführungsfrist und Wirksamkeit des autorisierten Zahlungsauftrags nach Zugang

Der Zahlungsvorgang wird von der oder über die Akzeptanzstelle ausgelöst. Der Zahlungsauftrag ist vom Zahlungsdienstleister der Akzeptanzstelle innerhalb der mit der Akzeptanzstelle vereinbarten Fristen (**Ausführungsfrist**) an den Herausgeber zu übermitteln. Nach **Zugang des autorisierten Zahlungsauftrags** beim Herausgeber ist dieser wirksam.

**3.4** Für das Eigentum an einzelnen Karten und deren Gültigkeit gilt Ziffer 6 der Einsatzbedingungen. Werden die Karten auch während der Laufzeit gegen neue ausgetauscht, z. B. aus technischen Gründen, entstehen der Firma dadurch keine Kosten. Die Einziehung und Sperre der Karten regelt Ziffer 7 der Einsatzbedingungen.

### 4 Zahlungs- und Verfügungsrahmen/BusinessCard Basic

#### 4.1 Allgemeiner Zahlungsrahmen/Firmengesamtzahlungsrahmen

Der **Verfügungs- und Zahlungsrahmen** der Karte ist in Ziffer 4 der Einsatzbedingungen geregelt, innerhalb dessen Umsatzanfragen der Akzeptanzstellen bestätigt werden, sofern nicht das Gesamtlimit im Sinne von Absatz 2 ausgeschöpft ist. Ein Anspruch auf eine Erhöhung des Zahlungsrahmens einer Karte besteht jedoch nicht. Der Zahlungsrahmen für sämtliche Karten ist vorstehend unter dem Stichwort „**Firmengesamtzahlungsrahmen**“ festgelegt. Dieser Firmengesamtzahlungsrahmen bewirkt keine Begrenzung der Haftung. Die Firma kann mit der Bank eine Änderung des Firmengesamtzahlungsrahmens bzw. eines Zahlungsrahmens einer Karte vereinbaren.

#### 4.2 Verfügbarkeit von Rückvergütungen, sonstigen Gutschriften oder Einzahlungen

Rückvergütungen aus Geschäften (vgl. Ziffer 8.3), sonstige Gutschriften oder Einzahlungen zugunsten der BusinessCard Basic erhöhen den Verfügungsrahmen der Karte nach deren Eingang bei dem Herausgeber/der Bank (**Verfügbarkeit**). Guthaben wird taggleich mit Belastungsbuchungen aus der Nutzung der Karte verrechnet.

#### 4.3 BusinessCard Basic

Der BusinessCard Basic (vgl. Ziffer 1.3) wird **kein Zahlungsrahmen** eingeräumt; Umsätze sind nur im Rahmen des Verfügungsrahmens möglich. Der **Verfügungsrahmen** ist in Ziffer 4.2 der Einsatzbedingungen geregelt. Es werden keine Zahlungszusagen über den eingezahlten Betrag hinaus ausgesprochen. Die Firma kann per Überweisung oder Dauerauftrag **Einzahlungen** für eine BusinessCard Basic auf das in der Rahmenvereinbarung genannte Einzahlungskonto der Bank unter Angabe der 16-stelligen Kartennummer vornehmen. Die Firma willigt mit Einzahlung eines Guthabens zugunsten der BusinessCard Basic ein, dass der Karteninhaber über dieses Guthaben mittels Karte zulasten der Firma verfügt.

Die Firma verpflichtet sich, dem Karteninhaber den jeweiligen Guthabenbestand mitzuteilen. Die Mitteilung kann auch durch Einräumung eines Online-Banking-Zugangs zur Abfrage der Umsatzinformationen und des Saldos der Karte erfolgen, wozu die Firma eine gesonderte Vereinbarung mit der Bank abschließen kann (vgl. Ziffer 1.5 der Einsatzbedingungen). In den Fällen, in denen z. B.

- Akzeptanzstellen keine Online-Autorisierung durchführen oder durchführen können (z. B. bei Mautstellen, Parkhaus),
- Umsätze in fremder Währung gemäß Ziffer 5 umgerechnet werden oder
- Entgelte gemäß Ziffer 6 verlangt werden,

kann es zu Belastungen des BusinessCard Basic kommen, obwohl kein oder kein ausreichendes Guthaben auf der Karte vorhanden ist (**negative Salden**). Bei Einsatz der BusinessCard Basic zu **Kautionszwecken** kann es zu einer den Zahlungsbetrag überschreitenden Belastung kommen, dessen maximale Überschreitung das Vertragsverhältnis zwischen Karteninhaber und Akzeptanzstelle üblicherweise regelt. Belastungen der BusinessCard Basic, die über das Guthaben hinausgehen, stellen geduldete Überziehungen dar, die dem vereinbarten Abrechnungskonto der Firma belastet werden. Ziffer 4.4 gilt entsprechend.

**4.4** Auch wenn die Firma oder der Karteninhaber als Vertreter der Firma den Zahlungsrahmen nicht einhält oder der vereinbarte Firmengesamtzahlungsrahmen überschritten wird, ist die Bank berechtigt, den Ausgleich der Forderungen, die aus der Nutzung der Karte entstehen, gemäß Ziffer 7 von der Firma zu verlangen. Die Genehmigung einzelner Kartenumsätze führt nicht zur Einräumung eines Kredits oder zur Erhöhung des vereinbarten Firmengesamtverfügungsrahmens, sondern erfolgt in der Erwartung, dass ein Ausgleich der Umsätze bei Fälligkeit vollständig und fristgerecht gewährleistet ist.

### 5 Wechselkurs bei Fremdwährung

**5.1** Bei Zahlungsvorgängen innerhalb des EWR in Währungen eines Staates außerhalb des EWR (Drittstaatenwährung) und bei Zahlungsvorgängen außerhalb des EWR (Drittstaaten) aus dem Einsatz der Karte oder Ihrer Daten, rechnet grundsätzlich die jeweilige internationale Kartenorganisation Mastercard oder Visa (nachfolgend kurz „**Kartenorganisation(en)**“) den Betrag zu dem von ihr für die jeweilige Abrechnung festgesetzten Wechselkurs in Euro um und belastet der Bank einen Euro-Betrag. Die Firma hat der Bank diesen Euro-Betrag zu ersetzen. Der Fremdwährungsumsatz, der Euro-Betrag und der sich daraus ergebende Kurs werden über die Umsatzaufstellung mitgeteilt. Dieser Kurs stellt zugleich den **Referenzwechselkurs** dar.

Änderungen der von den Kartenorganisationen festgesetzten Wechselkurse werden unmittelbar und ohne vorherige Benachrichtigung wirksam. Maßgeblicher Zeitpunkt für die Abrechnung des Fremdwährungsumsatzes ist der von der Einreichung des Zahlungsvorgangs durch die Akzeptanzstelle bei ihrem Zahlungsdienstleister abhängige, nächstmögliche Abrechnungstag der jeweiligen internationalen Kreditkartenorganisation.

**5.2** Abweichend davon rechnet die Bank bei Zahlungsvorgängen in einer anderen EWR-Währung innerhalb des EWR aus dem Einsatz der Karte oder ihrer Daten den Betrag zum letzten verfügbaren Euro-Referenzwechselkurs der Europäischen Zentralbank (Referenzwechselkurs) in Euro um (abrufbar auf <https://www.ecb.europa.eu> unter „Statistics“ und „Euro foreign exchange reference rates“). Änderungen des Wechselkurses werden unmittelbar und ohne vorherige Benachrichtigung wirksam. Der Fremdwährungsumsatz, der Euro-Betrag und der Wechselkurs werden dem Karteninhaber mitgeteilt.

## **6 Jahresentgelt, besondere Entgelte und Auslagen**

**6.1** Die Firma zahlt das vorstehende festgelegte Jahresentgelt pro Karte an die Bank. Die mit der Karte verbundenen Nebenleistungen sind im Jahresentgelt enthalten. Daneben zahlt die Firma der Bank für besondere Leistungen des Herausgebers bzw. der Bank, wie z. B. die Ausstellung einer Ersatzkarte oder Ersatz-PIN, die Zusendung von Rechnungs- und Belegkopien (sofern dies auf einem Verschulden des Karteninhabers beruht oder von ihm bzw. der Firma veranlasst wurde) sowie für die Nutzung des Bargeldservice und den Auslandseinsatz, in der Regel gesonderte Entgelte. Alle von der Firma zu zahlenden Entgelte und Auslagen ergeben sich aus dem jeweils aktuellen **Preis- und Leistungsverzeichnis** der Bank.

**6.2** Für Änderungen von Entgelten gilt Ziffer **18**.

**6.3** Entgelte Dritter für den Einsatz der Karte werden i. d. R. von der Akzeptanzstelle vor dem Bezahlvorgang bekanntgegeben. Ziffer **8.2** gilt ergänzend.

## **7 Zahlungsverpflichtung der Firma**

**7.1** Der Herausgeber ist gegenüber den Akzeptanzstellen, Geldautomatenbetreibern und bargeldauszahlenden Stellen verpflichtet, die vom Karteninhaber mit Vollmacht der Firma autorisierten Zahlungsaufträge aus der Nutzung der Karte oder deren Daten zu begleichen. Der Herausgeber hat daher einen **Aufwendungsersatzanspruch** gegenüber der Firma in Höhe der vom bevollmächtigten Karteninhaber autorisierten Zahlungen sowie der von der Firma zu tragenden Entgelte und verkauft diesen Anspruch an die Bank. Die Aufwendungsersatzansprüche für die geleisteten Zahlungen, die aus der Verwendung der Karte resultierenden Entgelte sowie etwaige Geldeingänge, Guthabenzinsen und von der Firma geleisteten Zahlungen werden von der Bank in einer **Umsatzaufstellung** saldiert. Der Umsatzsaldos sowie der zu begleichende Betrag inkl. des Datums der Belastung werden, sofern Umsätze getätigt wurden, der Firma bzw. dem Karteninhaber als Vertreter der Firma wie im Kartenantrag gewählt mindestens einmal monatlich auf dem vereinbarten Kommunikationsweg mitgeteilt (**Umsatzinformationen**). Die **Benachrichtigungsfrist** vor Fälligkeitsdatum wird mit mindestens fünf Werktagen vereinbart.

**7.2** Der **Versand der Umsatzaufstellung** erfolgt an die Firma bzw. – wenn von ihr im Kartenantrag gewählt – an den Karteninhaber als ihren Vertreter. Der Umsatzsaldos bzw. der zu begleichende Betrag ist mit Erteilung der Umsatzaufstellung zur Zahlung fällig und wird dem vereinbarten Abrechnungskonto der Firma belastet. Ist der Empfänger der Umsatzaufstellung nicht Inhaber des Abrechnungskontos, so hat er den Inhaber des Abrechnungskontos insbesondere über die Höhe der Belastung und das Belastungsdatum zu informieren.

## **8 Umsatzkontrolle, Beanstandungen und Rückvergütung**

**8.1** Die Firma hat, ggf. mit Unterstützung des Karteninhabers, die **Umsatzinformationen** sowie sonstige Abrechnungen und Anzeigen umgehend nach Erhalt auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen. Die Firma, ggf. vertreten durch den Karteninhaber, hat die Bank unverzüglich (ohne schuldhaftes Zögern) nach Feststellung eines nicht autorisierten oder fehlerhaft ausgeführten Zahlungsvorgangs aus der Nutzung der Karte oder deren Daten zu unterrichten; Aufwendungen und Schäden aus einer verspäteten Anzeige hat die Firma der Bank/dem Herausgeber zu ersetzen. Beruht die Beanstandung auf einer missbräuchlichen Verwendung, gelten ergänzend die Ziffern **5.5** und **5.6** der Einsatzbedingungen (Sperr- und Anzeigepflicht/Aufwendungsersatz). Beanstandungen und Reklamationen der Umsatzaufstellung oder einzelner Positionen berechtigen nicht zur Rückgabe der Belastung des Abrechnungskontos.

**8.2** Reklamationen und Beanstandungen aus dem Vertragsverhältnis zwischen der Firma oder dem Karteninhaber, ggf. als Vertreter der Firma und Akzeptanzstellen, sind unmittelbar zwischen diesen zu klären; sie berühren nicht die Zahlungsverpflichtungen der Firma gemäß Ziffer 7 dieser Bedingungen.

**8.3 Rückvergütung aus Geschäften**, die unter Verwendung der Karte oder deren Daten geschlossen wurden, darf die Akzeptanzstelle der Firma oder dem Karteninhaber als Vertreter der Firma gegenüber nicht durch bare oder unbare Zahlungen, sondern nur in Form von Gutschriften belegen, die die Akzeptanzstelle der Firma oder dem Karteninhaber als ihrem Vertreter aushändigt, erbringen. Die **Verfügbarkeit** von Gutschriften ist in Ziffer **4.2** geregelt. Wenn nach zwei Monaten keine Gutschrift in der Umsatzaufstellung ersichtlich ist, hat die Firma der Bank eine Kopie des Gutschriftbelegs vorzulegen. Die Firma verpflichtet sich, dem Karteninhaber zur Erfüllung seiner Prüfungspflicht innerhalb einer Woche nach Erhalt eine Kopie der Umsatzaufstellung zukommen zu lassen, sofern diese nicht auch an den Karteninhaber versandt wird.

## **9 Umsatzabrechnung**

Die Umsatzabrechnung erfolgt monatlich am letzten Bankarbeitstag eines Monats über ein Abrechnungskonto der Firma zu der in der Rahmenvereinbarung festgelegten Fälligkeit und bei der BusinessCard Basic pro Zahlungsvorgang zeitnah zu Lasten des Guthabens der Karte. Die Firma ist nicht berechtigt, etwaige Überschreitungen von internen Verfügungsbefugnissen der Karteninhaber der Bank gegenüber geltend zu machen. Lediglich missbräuchliche Verfügungen, die nicht durch den Karteninhaber autorisiert wurden, können gemäß den nachstehenden Regelungen reklamiert werden.

## **10 Haftung, Erstattungs- und Schadenersatzansprüche**

### **10.1 Haftung der Firma**

Die Firma haftet für Verbindlichkeiten aus der Nutzung der Karte sowie für sämtliche Neben- und Schadenersatzforderungen auch nach der Ausmeldung der Karte oder dem Ausscheiden eines Karteninhabers aus der Firma. Die Ziffern **6** und **7** der Einsatzbedingungen gelten entsprechend.

#### **10.1.1 Erstattung bei nicht autorisierten Zahlungsvorgängen**

Für nicht autorisierte Zahlungsvorgänge haftet die Firma grundsätzlich nicht. Die Bank hat keinen Anspruch auf Ersatz ihrer Aufwendungen. Wurde der Betrag dem Abrechnungskonto belastet, bringt die Bank dieses Konto unverzüglich nach Kenntnisnahme des nicht autorisierten Zahlungsvorgangs, auf jeden Fall spätestens bis zum Ende des folgenden Geschäftstags wieder auf den Stand, auf dem es sich ohne die Belastung des nicht autorisierten Zahlungsvorgangs befunden hätte. Dies gilt auch für eventuelle Zinsen aus Verträgen gemäß Ziffer **1.3**.

#### **10.1.2 Erstattung bei missbräuchlicher Nutzung der Karte und bei Verletzung von Sorgfalts- und Mitwirkungspflichten**

Bestehen berechtigte Gründe für den Verdacht eines betrügerischen Verhaltens der Firma oder des Karteninhabers als ihrem Vertreter und hat die Bank diesen einer zuständigen Behörde in Textform mitgeteilt, hat die Bank ihre Verpflichtung aus Ziffer **10.1.1** Satz 3 unverzüglich zu prüfen und zu erfüllen, wenn sich der Betrugsverdacht nicht bestätigt. Hat die Firma oder der Karteninhaber als ihr Vertreter in betrügerischer Absicht gehandelt oder vorsätzlich oder grob fahrlässig die Sorgfalts- und Mitwirkungspflichten gemäß Ziffer **5** der Einsatzbedingungen oder die Pflicht zur unverzüglichen Umsatzkontrolle und Beanstandung gemäß Ziffer **8.1** verletzt, ist die Firma der Bank zum Ersatz des gesamten daraus entstehenden Schadens verpflichtet. Für Schäden nach der Sperranzeige oder die entstanden sind, weil die Bank keine jederzeitige Sperrmöglichkeit angeboten hat, haftet die Firma nur, wenn sie oder der Karteninhaber in betrügerischer Absicht gehandelt hat. Die Firma ist nicht zum Schadenersatz verpflichtet, wenn die Bank oder der Herausgeber keine starke Kundenauthentifizierung verlangt oder die Akzeptanzstelle oder ihr Zahlungsdienstleister eine starke Kundenauthentifizierung nicht akzeptiert haben.

#### **10.2 Ansprüche bei nicht erfolgter, fehlerhafter oder verspäteter Ausführung eines autorisierten Zahlungsauftrags**

**10.2.1** Im Falle einer nicht erfolgten oder fehlerhaften Ausführung eines autorisierten Zahlungsauftrags kann die Firma von der Bank die unverzügliche und ungekürzte Erstattung des Zahlungsbetrags einschließlich etwaiger Entgelte und Zinsen verlangen. Wurde der Betrag einem Abrechnungskonto belastet, bringt die Bank dieses wieder auf den Stand, auf dem es sich ohne den nicht erfolgten oder fehlerhaften Zahlungsvorgang befunden hätte.

**10.2.2** Ist der Zahlungsbetrag verspätet beim Zahlungsdienstleister der Akzeptanzstelle eingegangen, sind die Ansprüche der Firma nach Ziffer **10.2.1** ausgeschlossen. Ist der Firma durch die Verspätung ein Schaden entstanden, haftet die Bank nach Ziffer **10.2.3**. Wurde ein autorisierter Zahlungsauftrag nicht, fehlerhaft oder verspätet ausgeführt, wird die Bank/der Herausgeber den Zahlungsauftrag auf Verlangen der Firma nachvollziehen und sie über das Ergebnis unterrichten.

**10.2.3** Die Haftung der Bank gegenüber der Firma für einen wegen nicht erfolgter, fehlerhafter oder verspäteter Ausführung eines Zahlungsauftrags entstandenen Schaden, der nicht bereits von Ziffer **10.2.1** erfasst ist, ist auf 12.500 EUR begrenzt. Dies gilt nicht für nicht autorisierte Zahlungsaufträge, bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit und für Gefahren, die die Bank besonders übernommen hat. Die Bank hat hierbei ein Verschulden, das einer zwischengeschalteten Stelle zur Last fällt, wie eigenes Verschulden zu vertreten, es sei denn, die Firma oder der Karteninhaber als ihr Vertreter hat diese vorgegeben. Erfolgt der Einsatz der Karte in einem Land außerhalb Deutschlands und des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR) (Drittstaat) oder in der Währung eines Staates außerhalb des EWR (Drittstaatenwährungszahlung), beschränkt sich die Haftung der Bank für das Verschulden einer an der Abwicklung des Zahlungsvorgangs beteiligten Stelle auf die sorgfältige Auswahl und Unterweisung einer solchen Stelle. Hat die Firma oder der Karteninhaber als ihr Vertreter durch ein schuldhaftes Verhalten zur Entstehung des Schadens beigetragen, bestimmt sich nach den Grundsätzen des Mitverschuldens, in welchem Umfang Bank und Firma den Schaden zu tragen haben.

#### **10.3 Ausschlussfrist**

Ansprüche gegen die Bank nach Ziffern **10.1** bis **10.2** sind ausgeschlossen, wenn die Firma die Bank nicht spätestens 13 Monate nach dem Tag der Belastung mit einem nicht autorisierten oder fehlerhaften Zahlungsvorgang hiervon unterrichtet hat. Der Lauf der 13-monatigen Frist beginnt nur, wenn die Bank die Firma über die aus dem Zahlungsvorgang resultierende Belastungsbuchung entsprechend dem für Umsatzinformationen vereinbarten Weg, spätestens **innerhalb eines Monats** nach der Belastungsbuchung, unterrichtet hat; anderenfalls ist für den Fristbeginn der Tag der Unterrichtung maßgeblich. Haftungsansprüche nach Ziffer **10.2** kann die Firma auch nach Ablauf der Frist in Satz 1 geltend machen, wenn sie ohne Verschulden an der Einhaltung dieser Frist verhindert war.

#### **10.4 Erstattung bei autorisierten Zahlungsvorgängen ohne genaue Betragsgabe**

**10.4.1** Hat die Firma oder der Karteninhaber als Vertreter der Firma einen Zahlungsvorgang autorisiert, ohne den genauen Betrag anzugeben, hat sie einen Anspruch auf Erstattung des ihr belasteten Betrags, wenn der Zahlungsbetrag den Betrag überschreitet, den die Firma entsprechend des bisherigen Ausgabeverhaltens, den Bedingungen des Kartenvertrags und den jeweiligen Umständen des Einzelfalls hätte erwarten können. Der Erstattungsanspruch besteht für die innerhalb der EWR getätigten Bestandteile des Zahlungsvorgangs nicht, wenn einer der beteiligten Zahlungsdienstleister außerhalb des EWR gelegen ist. Mit einem etwaigen Fremdwährungsumsatz zusammenhängende Gründe bleiben außer Betracht, wenn der vereinbarte Referenzwechselkurs zugrunde gelegt wird (vgl. Ziffer **5**). Die Firma ist verpflichtet, gegenüber der Bank die Sachumstände darzulegen, aus denen sie einen Erstattungsanspruch herleitet. Wurde der Betrag einem Abrechnungskonto belastet, bringt die Bank dieses Konto unverzüglich nach Darlegung der Sachumstände zur Herleitung des Erstattungsanspruchs, auf jeden Fall spätestens bis zum Ende des folgenden Geschäftstags wieder auf den Stand, auf dem es sich ohne die Belastung des nicht autorisierten Zahlungs-

vorgangs befunden hätte. Dies gilt auch für eventuelle Zinsen aus Verträgen gemäß Ziffer 1.3.

**10.4.2** Der Anspruch auf Erstattung ist ausgeschlossen, wenn er nicht innerhalb von **acht Wochen** nach dem Zeitpunkt der Belastung des Umsatzes auf dem Abrechnungskonto gegenüber der Bank geltend gemacht wird.

#### **10.5 Haftungsausschluss**

Ansprüche nach Ziffer 10 sind ausgeschlossen, wenn die einen Anspruch begründenden Umstände auf einem ungewöhnlichen und unvorhersehbaren Ereignis beruhen, auf das diejenige Partei, die sich auf dieses Ereignis beruft, keinen Einfluss hat, und dessen Folgen trotz Anwendung der gebotenen Sorgfalt nicht hätten vermieden werden können oder vom Zahlungsdienstleister aufgrund einer gesetzlichen Verpflichtung herbeigeführt wurden.

#### **11 Kartendesign**

Soweit die Firma die Platzierung ihres Firmenlogos auf der Karte wünscht, wird sie dieses der Bank in einem weiterverarbeitbaren Datenformat (z. B. Film, Datensatz, PDF- oder JPEG-Format) zur Verfügung stellen. Größe und Platzierung des Firmenlogos auf der Karte werden zwischen den Parteien im Rahmen der Vorgaben der jeweiligen Kartenorganisation einvernehmlich festgelegt.

#### **12 Leistungselemente, Zusatzleistungen und Funktionen**

**12.1** Zusätzlich zu den in dem Kartenantrag geregelten Leistungen können umseitig weitere **Leistungselemente** (z. B. Kartendesign) zu den dort angegebenen Entgelten vereinbart und die individuellen Festlegungen für die Firma geregelt werden.

**12.2** Soweit mit der Rahmenvereinbarung bzw. der Karte **Zusatzleistungen** (z. B. Versicherungsleistungen zugunsten der Firma/des Mitarbeiters) oder Funktionen (z. B. Bonusprogramme) verbunden sind, sind diese den jeweils aktuellen Informationsbroschüren zu entnehmen, die der Firma bzw. dem Karteninhaber als Begünstigten zugesandt werden. Für Zusatzleistungen und Funktionen gelten deren jeweilige allgemeinen Geschäftsbedingungen.

**12.3** Die Bank bzw. der Herausgeber sind nicht verpflichtet, Zusatzleistungen und Funktionen gemäß Ziffer **12.2** aufrechtzuerhalten oder in ähnlicher Weise fortzuführen. Die Bank bzw. der Herausgeber behalten sich vielmehr vor, Zusatzleistungen und Funktion neu zu gestalten oder entfallen zu lassen. Zusatzleistungen und Funktionen nach Ziffer **12.2** können spätestens vier Wochen vor dem Inkrafttreten durch Angebot in Textform an die Firma geändert oder eingestellt werden. Die Firma kann den Änderungen vor dem vorgeschlagenen Zeitpunkt ihres Inkrafttretens entweder zustimmen oder sie ablehnen. Die Zustimmung der Firma gilt als erteilt, wenn sie ihre Ablehnung nicht vor dem Zeitpunkt in Textform angezeigt hat, zu dem die Änderungen in Kraft treten sollen. Eine Ablehnung (Widerspruch) gilt als Kündigung des Vertrags gemäß Ziffer **18.1**. In diesem Fall ist die Firma berechtigt, den Vertrag auch vor dem vorgeschlagenen Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Änderungen anzunehmen oder fristlos und kostenfrei zu kündigen. Hierauf wird die Bank bzw. der Herausgeber die Firma im Rahmen des Änderungsangebots hinweisen.

#### **13 Verhältnis zum Mitarbeiter, Ausscheiden von Mitarbeitern**

**13.1** Die Firma ist im Verhältnis zu ihren Mitarbeitern selbst verantwortlich für die Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen, die sich etwa aus betriebsinternen Vorgaben im Zusammenhang mit dem Einsatz und der Abrechnung der Karte ergeben. Die Frage, ob eine Zahlung dienstlich oder geschäftlich veranlasst ist, ist ausschließlich im Innenverhältnis zwischen Firma als Arbeitgeber und Mitarbeiter als Karteninhaber zu klären, ebenso wie eine etwaige Überschreitung von Vollmachten im Beschäftigungsverhältnis.

**13.2** Die Firma verpflichtet sich, die Bank unverzüglich in Textform (z. B. per Brief, Telefax oder E-Mail) zu informieren, wenn ein Inhaber der Karte nicht mehr berechtigt ist, diese zu nutzen oder der Firma nicht mehr angehört. Mit dieser Information wird die betreffende Karte aus dem Kartenbestand unter dieser Rahmenvereinbarung ausgemeldet.

#### **14 Vertragsdauer und Kündigung**

**14.1** Diese Vereinbarung und die mit ihr gemäß Ziffer 1.3 verbundenen Verträge werden auf unbestimmte Zeit geschlossen, sofern nichts Abweichendes vereinbart ist. Die Verträge können nur gesamthaft von der Firma zum Ende eines Kalendermonats, von der Bank oder dem Herausgeber mit einer Frist von zwei Monaten zum Ende eines Kalendermonats durch Mitteilung in Textform (z. B. Brief, Fax) gekündigt werden.

**14.2** Die Kündigung der Rahmenvereinbarung stellt gleichzeitig die Ausmeldung sämtlicher Karten dar. Mit der Kündigung dieser Rahmenvereinbarung wird die Firma ihre Mitarbeiter, die Inhaber einer Karte sind, veranlassen, diese an die Bank zurückzugeben und ggf. die digitale Karte zu löschen bzw. dafür Sorge zu tragen, dass sie die ausgegebenen Karten von ihren Mitarbeitern einzieht und gesammelt selbst an die Bank zurückgibt. Bis zur Rückgabe aller Karten an die Bank haftet die Firma außer für alle bereits zuvor autorisierten Zahlungsaufträge auch für alle mit der Karte auch nach Ende der Rahmenvereinbarung getätigten Umsätze gemäß Ziffer 10.1.

**14.3** Die Firma unterrichtet die Bank gemäß Ziffer 6.3 der Einsatzbedingungen über die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses eines Karteninhabers.

**14.4** Die Bank kann die Rahmenvereinbarung fristlos kündigen, wenn ein **wichtiger Grund** vorliegt, durch den die Fortsetzung der Rahmenvereinbarung auch unter angemessener Berücksichtigung der berechtigten Belange der Firma für die Bank unzumutbar ist. Ein solcher Grund liegt insbesondere vor, wenn die Firma unrichtige Angaben über ihre Vermögenslage gemacht hat, wenn mindestens zweimal die Belastung zum Ausgleich des zu begleichenden Betrags gemäß Ziffer **7** zurückgegeben wird oder wenn eine wesentliche Verschlechterung der

Vermögenslage der Firma eintritt oder einzutreten droht und dadurch die Erfüllung der Zahlungsverpflichtung gegenüber der Bank gefährdet ist.

#### **14.5 Folgen der Kündigung**

Mit Wirksamwerden der Kündigung, mit Beendigung der Vereinbarung oder der Ausmeldung einer Karte darf die Karte nicht mehr benutzt werden. Die Aufwendungen, die aus der weiteren Nutzung der (digitalen) Karte bis zu ihrer Rückgabe an die Bank bzw. Löschung entstehen, hat die Firma zu tragen. Die Bank ist berechtigt, diese sofort fälligen Forderungen dem zu diesem Zeitpunkt gültigen Abrechnungskonto der Firma zu belasten. Unabhängig davon wird die Bank zumutbare Maßnahmen ergreifen, um Verfügungen mit der Karte nach Wirksamwerden der Kündigung der Rahmenvereinbarung oder dem Ausmelden der Karte zu unterbinden.

Mit Wirksamwerden der Kündigung des zusätzlichen Vertrags über das Einlagengeschäft mit der Bank (BusinessCard Basic, vgl. Ziffer 1.3) ist letztere verpflichtet, etwaiges Guthaben samt aufgelaufenen Zinsen auf das zu diesem Zeitpunkt gültige Abrechnungskonto der Firma zu überweisen.

#### **15 Vertragsunterlagen**

**15.1** Die Firma wird der Bank ein Verzeichnis der unterschreibungsberechtigten Mitarbeiter übergeben, die berechtigt sind, einzelne Karten mittels gesonderter Kartenanträge unter dieser Rahmenvereinbarung zu beantragen. Die Bank wird das Unterschriftenverzeichnis mit banküblicher Sorgfalt geheim halten und gemäß Bankgeheimnis und den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vor unberechtigtem Zugriff schützen, nicht an Dritte weitergeben und nur zum Zweck der Prüfung der Antragsberechtigung verwenden.

**15.2** Der Kartenantrag nebst zugehörigen Einsatzbedingungen sind Bestandteil dieses Vertrags. Die Firma erkennt die in dem Kartenantrag sowie in den Einsatzbedingungen getroffenen Regelungen auch für sich als verbindlich an.

#### **16 Abtretung der Ansprüche**

Der Herausgeber ist zur jederzeitigen Abtretung seiner Forderungen aus diesem Vertrag an die Bank berechtigt. In diesem Fall kann die Bank sämtliche Rechte des Herausgebers in eigenem Namen und auf eigene Rechnung geltend machen.

#### **17 Datenschutzinformation**

Die Firma kann – sofern es sich um eine natürliche Person handelt – ihre Rechte auf Auskunft, Berichtigung und Löschung bzw. Sperrung gegenüber der Bank geltend machen (vgl. Ziffer 1.1). Zudem kann sich die Firma auch an den Herausgeber wenden. Die Firma erhält ergänzende Informationen zum Datenschutz als „**Datenschutzinformationen zu Ihrer Mastercard oder Visa Firmenkreditkarte**“.

#### **18 Änderungen oder Ergänzungen der Vertragsbedingungen/Entgeltänderung**

**18.1** Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung (samt Kartenantrag und Einsatzbedingungen) sowie der nach Ziffer **6** vereinbarten Entgelte wird die Bank oder der Herausgeber spätestens zwei Monate vor dem vorgeschlagenen Zeitpunkt ihres Wirksamwerdens der Firma durch Benachrichtigung in Textform anbieten. Die Firma hat die den Karteninhaber betreffenden Änderungen mit diesem zu vereinbaren. Die Firma kann den Änderungen vor dem vorgeschlagenen Zeitpunkt ihres Inkrafttretens entweder zustimmen oder sie ablehnen. Die Zustimmung der Firma gilt als erteilt, wenn sie ihre Ablehnung nicht vor dem Zeitpunkt in Textform angezeigt hat, zu dem die Änderungen in Kraft treten sollen. Eine Ablehnung (Widerspruch) gilt als Kündigung des Vertrags zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens der angebotenen Änderungen.

**18.2** Werden der Firma Änderungen gemäß Ziffer **18.1** angeboten, ist sie berechtigt, den Vertrag auch vor dem vorgeschlagenen Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Änderungen fristlos und kostenfrei zu kündigen. Kündigt die Firma, wird die Änderung oder Ergänzung für die Geschäftsbeziehung nicht wirksam.

**18.3** Auf die Zustimmungswirkung des Schweigens, die Kündigungswirkung einer Ablehnung sowie auf das Recht zur kostenfreien und fristlosen Kündigung wird die Bank oder der Herausgeber die Firma im Rahmen des Änderungsangebots hinweisen.

#### **19 Sonstiges**

**19.1** Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags ganz oder teilweise nicht rechtswirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit durch einen späteren Umstand verlieren oder sollte sich in diesem Vertrag eine Lücke herausstellen, wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Eine durch die Unwirksamkeit einer Bestimmung dieses Vertrags etwa entstehende Lücke ist im Wege der ergänzenden Vertragsauslegung unter Berücksichtigung der Interessen der Vertragsparteien sinngemäß auszufüllen. An die Stelle der unwirksamen Vertragsbestimmungen oder zur Ausfüllung der Lücke tritt rückwirkend diejenige rechtlich wirksame oder durchführbare Bestimmung in Kraft, die dem bei Vertragsschluss vorhandenen Willen der Vertragsparteien am nächsten kommt.

**19.2** Es ist das deutsche Recht anwendbar, die Vertragssprache ist Deutsch. Erfüllungsort ist Frankfurt am Main. Gerichtsstand ist Frankfurt am Main.

**19.3** Informationen zur Möglichkeit einer außergerichtlichen Streitschlichtung können dem jeweils aktuellen Preis- und Leistungsverzeichnis der Bank entnommen werden.

#### **20 Allgemeine Geschäftsbedingungen**

Für den gesamten Geschäftsverkehr gelten ergänzend die **Allgemeinen Geschäftsbedingungen** der Bank. Bei Nutzung des Online-Bankings zur Abfrage der Umsätze und des Saldos der Karte gelten ergänzend die „**Sonderbedingungen für das Online-Banking**“ der Bank.

Stand: 2/2020

## Einsatzbedingungen der Mastercard® und Visa Firmenkreditkarte

### 1 Vollmacht/Verwendungsmöglichkeiten der Karte/Zusatzleistungen und Funktionen

1.1 Die im Kartenantrag genannte Firma stellt ihrem Mitarbeiter als Karteninhaber die Firmenkreditkarte der DZ BANK AG Deutsche Zentral-Genossenschaftsbank, Frankfurt am Main, Platz der Republik, 60325 Frankfurt am Main (nachfolgend „Herausgeber“ genannt), vertreten durch die im Kartenantrag genannte Bank (nachfolgend „Bank“ genannt) ausschließlich für **geschäftlich oder dienstlich veranlasste Aufwendungen** gemäß den firmeninternen Vorgaben (z. B. Reisekostenordnung, Beschaffungsvorhaben, Kompetenzordnung, Vollmacht) zur Verfügung. Die Nutzung für private Zwecke ist nicht gestattet.

Mit der Unterzeichnung des Antrags erteilt die Firma dem Karteninhaber die **Vollmacht**, die Firmenkreditkarte und die dazugehörige persönliche Geheimzahl (PIN) im Namen der Firma entgegenzunehmen, über das Firmenkonto in Höhe des Zahlungsrahmens der Karte gemäß den Ziffern 1.2 und 3 auf Rechnung der Firma zu verfügen und die den Kartenvertrag betreffenden Erklärungen – wie unter Ziffer 5.5 bis 5.7 geregelt – mit Wirkung auch für die Firma abzugeben und entgegenzunehmen.

1.2 Mit der Firmenkreditkarte kann der Karteninhaber während der Gültigkeitsdauer der Karte im In- und als weitere Leistung auch im Ausland im Mastercard- bzw. Visa-Verbund

- bei Kartenakzeptanzstellen Waren und Dienstleistungen bargeldlos bezahlen,
- Gutschriften auf der Karte von Mastercard- bzw. Visa-Karteninhabern weltweit empfangen und
- – sofern laut Kartenantrag unterstützt – im Rahmen des **Bargeldservices** an Geldautomaten sowie an Kassen von Kreditinstituten und bargeldauszahlenden Stellen, dort zusätzlich gegen Vorlage eines Ausweisepapiers, Bargeld im Rahmen der von der auszahlenden Stelle festgelegten bzw. der vereinbarten Höchstbeträge beziehen sowie **Zahlungen** Dritter zugunsten der Firmenkreditkarte **empfangen**.

1.3 Die Kartenakzeptanzstellen sowie die Kreditinstitute, die Geldautomaten und die bargeldauszahlenden Stellen (nachfolgend „**Akzeptanzstellen**“) sind an den Logos zu erkennen, die den Logos auf der Karte entsprechen.

1.4 Soweit mit Firmenkreditkarte Zusatzleistungen (z. B. Versicherungsleistungen) oder Funktionen (z. B. Bonusprogramme) verbunden sind, sind diese den jeweils aktuellen Informationsbroschüren zu entnehmen, die dem Karteninhaber zugesandt werden. Für **Zusatzleistungen und Funktionen** gelten deren jeweilige allgemeinen Geschäftsbedingungen.

1.5 Sofern der Karteninhaber von der Firma gemäß separater Vereinbarung mit der Bank die Vollmacht erhält, das Online-Banking und die Banking-App der Bank zur Abfrage der Umsatzinformationen und des aktuellen Saldos der Firmenkreditkarte zu nutzen, kann diese als physische Karte und – sofern von der Bank über die Banking-App angeboten – zusätzlich als **digitale Karte** (Token) auf einem NFC-fähigen (NFC = Near Field Communication/Nahfeldkommunikation) mobilen Endgerät zum kontaktlosen Bezahlen (vgl. Ziffer 3.1) ausgegeben werden. Die physische bzw. digitale Firmenkreditkarte wird nachfolgend kurz „**Karte**“ genannt, womit auch mehrere Karten gemeint sein können.

1.6 Für die BusinessCard Basic stehen der Bargeldservice am Schalter von Kreditinstituten und bargeldauszahlenden Stellen, die keine Kartenzahlungsterminals mit Online-Autorisierung nutzen, sowie die Notfallservices „EmergencyCash“ (Notfall-Bargeld) und „EmergencyCard“ (Notfall-Karte) der Kartenorganisationen bei Kartenverlust im Ausland nicht zur Verfügung.

1.7 Wird die Karte inaktiv versendet, ist dies dem Übersendungsschreiben zu entnehmen. Eine inaktive Karte muss nach Erhalt und vor der ersten Kartennutzung telefonisch aktiviert werden, um alle Funktionen der Karte nutzen zu können.

### 2 Persönliche Geheimzahl (PIN)

2.1 Sofern die Karte laut Kartenantrag mit PIN ausgegeben wird, erhält der Karteninhaber mit getrennter Post seine PIN, die er im Rahmen der **PIN-Selbstwahl** an entsprechend ausgestatteten Geldautomaten ein- oder mehrmals ändern kann, sofern die Karte diese Funktion unterstützt. Für die digitale Karte gilt die PIN der physischen Karte, anstatt der PIN wird in der Regel am Kartenzahlungsterminal die Entsperrfunktion des mobilen Endgeräts (z. B. Fingerabdruck, Gesichtserkennung, Code oder ein Muster) gefordert.

2.2 Bei der Wahl der neuen PIN sind alle Zifferkombinationen möglich. Der Karteninhaber soll keine einfachen oder naheliegenden Zahlenkombinationen wie z. B. sein Geburtsdatum, das Gültigkeitsdatum der Karte, Teile der Kartennummer, gleichlautende Ziffern oder aufeinander folgende Zahlenreihen wählen. Für die selbst gewählte PIN gelten dieselben **Sorgfaltspflichten** gemäß Ziffer 5.3 wie für die ursprüngliche PIN.

### 3 Nutzung der Karte und Abwicklung von Zahlungsaufträgen

3.1 Bei Nutzung der Karte zur Autorisierung eines Zahlungsauftrags ist entweder an Geldautomaten die PIN einzugeben und der Bargeldbetrag zu wählen oder bei Akzeptanzstellen

- die Karte in das Kartenzahlungsterminal einzuführen oder beim kontaktlosen Bezahlen vor ein Terminal zu halten, das mit dem Logo für das kontaktlose Bezahlen gekennzeichnet ist, und/ oder der Zahlbetrag zu bestätigen, und
- – sofern vom Kartenzahlungsterminal oder von der Akzeptanzstelle gefordert – die PIN einzugeben oder ein papierhafter Beleg bzw. ein auf dem Display des Kartenzahlungsterminals angezeigter elektronischer Beleg zu **unterschreiben**, auf den die Kartendaten und der vollständige Zahlbetrag übertragen wurden. Bei der digitalen Karte wird in der Regel am Kartenzahlungsterminal anstatt der PIN alternativ die Eingabe der Entsperrfunktion gefordert.

Wenn die Karte und das Kartenzahlungsterminal mit dem Logo für das **kontaktlose Bezahlen** gekennzeichnet sind, können Beträge innerhalb des von der Akzeptanzstelle vorgegebenen Kleinstbetragslimits auch ohne Eingabe der PIN oder der Entsperrfunktion und ohne Unterschrift durch den Karteninhaber kon-

taktlos autorisiert werden. Das erfolgreiche Bezahlen wird dann durch ein optisches und/oder akustisches Signal bestätigt.

3.2 Nach vorheriger Abstimmung mit der Akzeptanzstelle kann der Karteninhaber beim Kauf von Waren und Dienstleistungen schriftlich per Fax oder Bestellkarte bzw. per Telefon (**Mail Order/Telephone Order**) ausnahmsweise darauf verzichten, den Beleg zu unterzeichnen und stattdessen lediglich seine Kartennummer, das Laufzeitende der Karte und – sofern von der Akzeptanzstelle gefordert – die auf der Kartenrückseite vermerkte dreistellige Kartenprüfziffer angeben.

3.3 Bei Nutzung der Karte zur Autorisierung eines Zahlungsauftrags über das **Internet** dürfen lediglich der Name des Karteninhabers, die Kartenmarke (Mastercard oder Visa), die Kartennummer, das Laufzeitende der Karte und die auf der Kartenrückseite genannte dreistellige Kartenprüfziffer, aber niemals die PIN angegeben werden. Sofern für Internetzahlungen innerhalb des EWR ein **Verfahren zur starken Kundenauthentifizierung** von der Akzeptanzstelle unterstützt und dessen Nutzung durch den Herausgeber gefordert wird, ist dieses vom Karteninhaber einzusetzen. Dabei muss eine Transaktion mit zwei von drei möglichen Authentifizierungselementen (Wissenselement, Besitzelement, Seinsselement/Inhärenz) freigegeben werden: **Wissenselemente** (etwas, das nur der Karteninhaber weiß, wie die PIN, ein Kennwort oder die Antwort auf eine Sicherheitsfrage), **Besitzelemente** (etwas, das der Karteninhaber besitzt wie ein mobiles Endgerät zum Empfang von Transaktionsnummern oder der Freigabe von Nachrichten) und **Seinsselemente** (etwas, das der Karteninhaber ist, biometrische Merkmale wie beispielsweise Fingerabdruck, Gesichtserkennung etc.). Solche sicheren Bezahlfahrer für Internetzahlungen werden mit der Firma in den „**Sonderbedingungen** und Verfahrenshinweise für die gesicherte Authentifizierung bei Mastercard oder Visa Kartenzahlungen im Internet“ vereinbart (**Anlage** zum Kartenantrag).

Im Einzelfall kann auf das Verfahren zur starken Kundenauthentifizierung bei vom Karteninhaber veranlassten Transaktionen verzichtet werden, wenn es sich beispielsweise um Kleinstbetragszahlungen handelt, oder solche, die im Rahmen einer Transaktionsanalyse als risikoarm eingestuft wurden. Ebenso kann beispielsweise bei wiederkehrenden Zahlungen gleichen Betrags an eine Akzeptanzstelle nach der ersten Zahlung einer solchen Serie von der Verfahrensnutzung abgesehen werden oder wenn der Karteninhaber die Akzeptanzstelle individuell auf eine Liste vertrauenswürdiger Empfänger aufgenommen hat, falls dies vom Herausgeber angeboten wird. Die Nutzung des Verfahrens zur starken Kundenauthentifizierung kann bei Akzeptanzstellen außerhalb des EWR optional vom Herausgeber gefordert werden.

### 3.4 Autorisierung, Unwiderruflichkeit und Blocken eines autorisierten Zahlbetrags

Mit der Verwendung der Karte oder deren Daten gemäß Ziffern 1.2 und 3.1 bis 3.3 erteilt der Karteninhaber mit Vollmacht der Firma dem Herausgeber die Zustimmung zur Ausführung des Zahlungsvorgangs (**Autorisierung**). Soweit dafür zusätzlich eine PIN, der Bargeldbetrag, die Unterschrift oder ein sicheres Bezahlfahrer gemäß Ziffer 3.3 erforderlich ist, wird die Autorisierung erst mit deren Einsatz bzw. Eingabe erteilt. Mit Autorisierung ist zugleich die ausdrückliche Einwilligung des Karteninhabers erteilt, dass die Bank/der Herausgeber die für die Ausführung des Zahlungsauftrags notwendigen personenbezogenen Daten des Karteninhabers abrufen, verarbeiten, übermitteln und speichert. Nach der Autorisierung kann weder die Firma noch der Karteninhaber den Zahlungsauftrag widerrufen.

Die Bank/der Herausgeber ist berechtigt, innerhalb des Verfügungsrahmens der Karte einen **autorisierten Zahlbetrag zu blockieren**, wenn

- der Zahlungsvorgang von der oder über die Akzeptanzstelle ausgelöst worden ist und
- der Karteninhaber auch der genauen Höhe des zu sperrenden Zahlbetrags zugestimmt hat.

Setzt der Karteninhaber seine Karte z. B. bei Hotel-, Mietwagenbuchungen oder an automatischen Tankstellen zur Absicherung eines noch nicht genau feststehenden, der Höhe nach aber begrenzten Zahlungsbetrags ein (**Kautionszwecke**), darf der Maximalbetrag blockiert werden.

Die Bank/der Herausgeber gibt den blockierten Zahlbetrag unbeschadet sonstiger gesetzlicher oder vertraglicher Rechte unverzüglich frei, nachdem ihr/ihm der Zahlungsauftrag zugegangen ist (vgl. Ziffer 5).

### 3.5 Ablehnung von Zahlungsaufträgen

Die Bank/der Herausgeber ist berechtigt, die Ausführung eines Zahlungsauftrags abzulehnen, wenn

- der für die Kartennutzung geltende Verfügungsrahmen der Karte oder mit der Firma vereinbarte Firmengesamtzahlungsrahmen nicht eingehalten ist, oder
- der Karteninhaber den Zahlungsauftrag nicht gemäß Ziffer 3.4 autorisiert hat (dieser z. B. ohne die geforderte PIN bzw. Unterschrift des Karteninhabers erteilt wurde),
- die PIN mehrfach falsch eingegeben und der PIN-Fehlbedienungszähler durch die Bank noch nicht zurückgesetzt wurde,
- beim Bezahlen im Internet die notwendigen Daten nicht korrekt eingegeben wurden,
- der Verdacht eines Missbrauchs besteht oder
- die Karte gesperrt, gekündigt oder abgelaufen ist.

Über die Ablehnung sowie – sofern möglich – deren Gründe und Behebungsmöglichkeiten wird der Karteninhaber über den Geldautomaten, das Kartenzahlungsterminal oder durch die Akzeptanzstelle unterrichtet.

### 4 Verfügungs- und Zahlungsrahmen

4.1 Die Karte darf nur im Rahmen ihres Verfügungsrahmens und des mit der Firma vereinbarten Firmengesamtzahlungsrahmens verwendet werden. Der **Verfügungsrahmen** setzt sich zusammen aus dem von der Bank im Auftrag der Firma im Übersendungsschreiben der Karte mitgeteilten, mit der Firma vorher abgestimmten **Zahlungsrahmen** zuzüglich eines etwaigen Guthabens bzw. etwaiger Gut-

habenzinsen sowie abzüglich der getätigten und noch nicht zugegangenen Zahlungsaufträge (Umsätze) und blockierter Zahlungsbeträge bzw. der zugegangenen und noch nicht ausgeglichenen Umsätze und Entgelte.

Der Zahlungsrahmen der Karte ist Teil des mit der Firma vereinbarten Gesamtzahlungsrahmens aller an Mitarbeiter der Firma ausgegebenen Karten. Die Firma kann mit der Bank eine Änderung des Zahlungsrahmens der Karte vereinbaren. Die Firma wird den Karteninhaber darüber informieren.

**4.2** Bei der **BusinessCard Basic** wird kein Zahlungsrahmen eingeräumt. Die BusinessCard Basic darf nur bis zur Höhe des Verfügungsrahmens eingesetzt werden. Der Verfügungsrahmen setzt sich zusammen aus dem von der Firma eingezahlten Guthaben und etwaiger gebuchter Guthabenzinsen sowie abzüglich der getätigten und noch nicht zugegangenen Zahlungsaufträge (Umsätze) und blockierten Zahlungsbeträge bzw. der zugegangenen und belasteten Umsätze und etwaiger Entgelte. Das von der Firma auf eine BusinessCard Basic eingezahlte Guthaben steht der Firma zu.

Der **aktuelle Verfügungsrahmen der Business-Card Basic** kann jederzeit telefonisch unter der auf der Kartenrückseite bzw. der Umsatzaufstellung genannten Rufnummer des Karteninhaber- und Sperrservices erfragt werden.

## 5 Sorgfalts- und Mitwirkungspflichten des Karteninhabers

### 5.1 Unterschrift

Der Karteninhaber hat die Karte nach Erhalt unverzüglich auf dem Unterschriftsfeld (soweit vorhanden) zu unterschreiben.

### 5.2 Sorgfältige Aufbewahrung der Karte

Die Karte und deren Daten sind mit besonderer Sorgfalt aufzubewahren, um zu verhindern, dass sie abhandenkommen oder missbräuchlich verwendet werden. Denn jede Person, die im Besitz der Karte oder ihrer Daten ist, hat die Möglichkeit, damit missbräuchliche Verfügungen zu tätigen.

### 5.3 Geheimhaltung der PIN

**Der Karteninhaber hat dafür Sorge zu tragen, dass kein Anderer, auch kein anderer Mitarbeiter der Firma, Kenntnis von seiner PIN erhält.** Die PIN darf insbesondere nicht auf der Karte vermerkt, bei einer digitalen Karte nicht in demselben mobilen Endgerät gespeichert werden, das zur Nutzung der digitalen Karte verwendet wird, oder in anderer Weise (z. B. nicht als getarnte Telefonnummer) zusammen mit der Karte oder deren Daten aufbewahrt werden. Sofern der Karteninhaber eine digitale Karte nutzt und der Zugriff auf das mobile Endgerät durch ein vom Karteninhaber wählbares Legitimationsmedium abgesichert werden kann (z. B. Entsperrfunktion), so darf er zur Absicherung des Zugriffs nicht dieselbe PIN verwenden, die ihm für die Karten mitgeteilt wurde oder die er selbst gewählt hat. Die PIN darf nur verdeckt an Kartenzahlungsterminals oder Geldautomaten eingesetzt werden. Eine Übermittlung der PIN per Telefon, E-Mail oder Internetseite ist unzulässig. Jede Person, die die PIN kennt und in den Besitz der Karte kommt, hat die Möglichkeit, missbräuchliche Verfügungen zu tätigen (z. B. Bargeldabhebungen an Geldautomaten). Die Vorgaben zur PIN-Selbstwahl gemäß Ziffer 2.2 sind zu beachten.

### 5.4 Sorgfaltspflicht bei Internetzahlungen, beim mobilen Bezahlen und Schutz weiterer Authentifizierungselemente

Bei Einsatz der Karte im Internet hat der Karteninhaber darauf zu achten, dass die übermittelten Kartendaten verschlüsselt übertragen werden („https://“) und dass immer ein sicheres Bezahlfahrer gemäß Ziffer 3.3 eingesetzt wird, sofern von der Akzeptanzstelle unterstützt. Die **Wissenselemente** sind vom Karteninhaber entsprechend der Ziffer 5.3 vor Kenntnisnahme durch Dritte zu schützen. **Besitzelemente** sind vor Missbrauch zu schützen, insbesondere indem der Zugriff unberechtigter Personen verhindert wird oder installierte Zahlungs- und Sicherheits-Apps so konfiguriert werden, dass sie von anderen Personen nicht genutzt werden können. **Seinselemente** dürfen insbesondere auf dem Endgerät nur verwendet werden, wenn nur die biometrischen Merkmale des Karteninhabers darauf verwendet werden. Beim mobilen Bezahlen darf der Code zum Entsperren niemals anderen mitgeteilt und keine biometrischen Erkennungsmerkmale anderer auf dem mobilen Endgerät hinterlegt werden.

### 5.5 Unterrichts- und Anzeigepflichten des Karteninhabers

Stellt der Karteninhaber den **Verlust, Diebstahl** oder eine **missbräuchliche Verwendung** seiner Karte oder deren Daten bzw. der PIN oder eines anderen Legitimationsmediums (z. B. mobiles Endgerät mit digitaler Karte) fest oder hat er einen entsprechenden Verdacht, so hat er die Karte unverzüglich telefonisch unter der auf dem Übersendungsschreiben und der Abrechnung mitgeteilten 24-Stunden-Nummer (**Sperrannahme-Service**) oder den Notrufnummern der internationalen Kartenorganisationen Mastercard bzw. Visa sperren zu lassen. Die Sperre gilt für die physische und für die digitale Karte. Durch die Sperre der digitalen Karte wird nicht die physische Karte und der Zugang zum mobilen Endgerät gesperrt. Eine Sperrung der sonstigen Funktionen auf dem mobilen Endgerät kann nur gegenüber dem jeweiligen Anbieter dieser Funktionen erfolgen.

Bei Diebstahl oder missbräuchlicher Verwendung muss der Karteninhaber unverzüglich nach der Sperre **Anzeige bei der Polizei** erstatten und dies der Bank nachweisen (z. B. durch Zusendung einer Kopie der Anzeige der durch Nennung der Tagebuchnummer/Vorgangsnummer der aufnehmenden Dienststelle).

**5.6** Der Karteninhaber hat die Firma unverzüglich (ohne schuldhaftes Zögern) nach Feststellung eines nicht autorisierten oder fehlerhaft ausgeführten Zahlungsvorgangs zu unterrichten und der Firma bei dessen Geltendmachung gegenüber der Bank zu unterstützen.

**5.7 Änderungen der Anschrift, des Namens und der sonstigen im Antrag gemachten Angaben, sind der Bank unverzüglich in Textform mitzuteilen.**

## 6 Eigentum und Gültigkeit

**6.1** Die Karte bleibt Eigentum des Herausgebers. Sie ist nicht übertragbar und nicht vererbbar. Die Karte ist nur für den auf der Karte angegebenen Zeitraum gültig. Nach Ablauf der Gültigkeit ist die Bank berechtigt, die alte Karte zurückzugeben bzw. die Löschung der digitalen Karte zu verlangen oder selbst zu veranlassen. Endet die Berechtigung, die Karte zu nutzen, vorher, so hat die Firma die Karte unaufgefordert und unverzüglich entwertet (z. B. durch Zerschneiden) an die Bank zurückzugeben bzw. die digitale Karte zu löschen.

**6.2** Die Bank behält sich das Recht vor, die Karte auch während der Laufzeit gegen eine neue auszutauschen. Die bisherige Karte ist unaufgefordert und unverzüglich entwertet (z. B. durch Zerschneiden) an die Bank zurückzugeben bzw. die digitale Karte zu löschen.

**6.3** Da der Firmenkreditkarte ein Beschäftigungsverhältnis des Karteninhabers mit der Firma zugrunde liegt, erlischt die Vollmacht für den Karteninhaber und die Berechtigung, die Karte einzusetzen, mit Zugang der Information über die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses bei der Bank. Die Firma hat die Bank über die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zumindest in Form der Ausmeldung der konkreten Karte aus dem Rahmenvertrag in Textform zu informieren.

Wird die Rahmenvereinbarung über die Ausgabe von Firmenkreditkarten zwischen Firma und dem Herausgeber beendet, so erlischt die Berechtigung, die Karten weiter einzusetzen, ohne dass es einer gesonderten Ausmeldung einzelner Karten bedarf.

Die Bank wird zumutbare Maßnahmen ergreifen, um Verfügungen mit ausgemeldeten Karten nach Wirksamwerden der Kündigung zu unterbinden.

## 7 Einziehung und Sperre der Karte

**7.1** Die Bank darf die Karte sperren, den Einzug der Karte veranlassen bzw. die Löschung der digitalen Karte verlangen oder selbst veranlassen, wenn sie berechtigt ist, die Rahmenvereinbarung mit der Firma aus wichtigem Grund zu kündigen. Die Bank ist zur Einziehung, Sperre bzw. Löschung auch berechtigt, wenn

- sachliche Gründe im Zusammenhang mit der Sicherheit der Karte dies rechtfertigen oder
- eine nicht autorisierte oder betrügerische Verwendung der Karte oder deren Daten oder ein diesbezüglicher begründeter Verdacht vorliegt oder
- die Nutzungsberechtigung der Karte durch Ablauf oder aufgrund der Ausmeldung der Karte durch die Firma aus der Rahmenvereinbarung endet.

**7.2** Über den Grund der Sperre bzw. Löschung wird die Firma von ihrer Bank informiert. Die Bank wird die Karte entsperren oder diese durch eine neue Karte ersetzen, wenn die Gründe für die Sperre bzw. Löschung nicht mehr gegeben sind. Auch hierüber wird sie die Firma unterrichten.

## 8 Datenschutzinformation

**8.1** Der Karteninhaber kann seine Rechte auf Auskunft, Berichtigung und Löschung bzw. Sperrung gegenüber der Bank geltend machen. Zudem kann sich der Karteninhaber auch an den Herausgeber wenden. Der Karteninhaber erhält ergänzende Informationen zum Datenschutz als „Datenschutzinformationen zu Ihrer Mastercard oder Visa Firmenkreditkarte“.

### 8.2 Weitergabe der Umsatzdaten an die Firma

Im Rahmen eines Management-Informationssystems dürfen die Umsatzinformationen in auswertbarer Form an die Firma weitergegeben werden, um dieser den Überblick und die Prüfung geschäftlich oder dienstlich veranlasster Aufwendungen zu erleichtern und ggf. Vergünstigungen bei Leistungsanbietern zu erreichen.

## 9 Sonderbedingungen für das Online-Banking

Bei Nutzung des Online-Bankings zur Abfrage der Umsätze und des Saldos der Karte gelten ergänzend die „Sonderbedingungen für das Online-Banking“ der Bank.

Stand: 2/2020