

STAMMKONTOANTRAG AMERICAN EXPRESS® CORPORATE PURCHASING CARD

Mit diesem Formular beantragt die untenstehende Gesellschaft bei Swisscard AECS GmbH die Eröffnung eines **American Express Corporate Purchasing Card Kontos**. Die Verarbeitungsdienste und die tägliche Abwicklung der Corporate Purchasing Card werden der American Express Services Europe Ltd., Brighton, United Kingdom («American Express Services»), in Auftrag gegeben. Nachfolgend wird der Begriff «Herausgeberin» verwendet, soweit Swisscard AECS GmbH bzw. von diesen beauftragte Dritte (namentlich American Express Services) gemeint sind.

Bitte vollständig und elektronisch oder in Blockschrift ausfüllen.

1 – Produktwahl

Ja, wir möchten ein Corporate Purchasing Card Konto eröffnen:



American Express Corporate Purchasing Card

2 – Angaben zur antragstellenden Firma

Rechtsverbindlicher Firmenname (gem. HR-Auszug, wenn eingetragen) _____

Domiziladresse (Strasse/Nr.) _____

PLZ _____ Ort _____

Land _____

Telefon _____

Fax _____

Branche _____ Rechtsform der Firma _____

Gründung TTTMMJJJJJJ Stamm-/Aktienkapital CHF _____

Anzahl Mitarbeiter _____ Korrespondenzsprache: D F

Mehrwertsteuernummer _____

Handelsregistereintrag:

Ja, seit TTTMMJJJJJJ: zwingend Kopie HR-Auszug (nicht älter als 6 Monate) beilegen.

Nein: zwingend Kopie Gründungsakten oder gleichwertige Dokumente beilegen.

Bitte legen Sie ausserdem die Jahresberichte der letzten 2 Jahre bei.

3 – Angaben zum gewünschten Konto

Erwarteter Jahresumsatz unter diesem Konto: _____

Erwartete Anzahl Karten unter diesem Konto: _____

Das Corporate Purchasing Card Konto soll wie folgt benannt werden (max. 30 Zeichen inkl. Zwischenräume; keine Umlaute/Akzente): _____

Das Corporate Purchasing Card Konto soll bereit sein ab: TTTMMJJJJJJ

Karten-Plastic erwünscht: Ja Nein

4 – Schweizer Bank-/Postverbindung der antragstellenden Firma

Name Bank/Post _____

IBAN (ohne Leerzeichen) _____

Mit der Unterschrift für die antragstellende Firma auf diesem Stammkontoantrag wird bestätigt, dass die hier deklarierte CH-Bankverbindung aktiv ist und auf den Namen der antragstellenden Firma bei der entsprechenden Bank geführt wird.

5 – Rechnungsstellung/Zahlungsart

Wir wünschen unsere Rechnung:

ca. Mitte Monat

ca. Ende Monat

Die Bezahlung der Rechnung erfolgt ausschliesslich per Lastschriftverfahren. Das Ausfüllen des LSV-Formulars im Anhang ist daher zwingend.

6 – Abklärung gewerbliche Tätigkeit

Bitte Zutreffendes ankreuzen:

Die antragstellende Firma betreibt ein Handels-, Fabrikations- oder ein anderes nach kaufmännischer Art geführtes Gewerbe (operativ tätig). **i**
→ weiter zu Abschnitt 7 – Feststellung des Kontrollinhabers

Die antragstellende Firma ist **KEINE** operativ tätige juristische Person oder Personengesellschaft. **i**
Beantworten Sie bitte folgende Fragen:

a) Unterhalten Sie eigene Geschäftsräume, d.h. keine c/o-Adresse, Sitz nicht bei Anwalt/Treuhandgesellschaft/Bank? Ja Nein **i**

b) Beschäftigen Sie eigenes Personal? Ja Nein

→ weiter zu Abschnitt 8 – Angaben zur Kartenadministration

7 – Feststellung des Kontrollinhabers

Die antragstellende Firma ist selbst börsenkotiert oder wird mehrheitlich direkt oder indirekt durch eine börsenkotierte Gesellschaft gehalten. **i**
→ weiter zu Abschnitt 8 – Angaben zur Kartenadministration

Die antragstellende Firma erklärt, dass die unten aufgeführte(n), natürliche(n) Person(en) als Kontrollinhaber gilt/gelten: **i**

(Als Kontrollinhaber gilt/gelten die natürliche(n) Person(en), welche die antragstellende Firma letztendlich dadurch kontrolliert/kontrollieren, dass sie direkt oder indirekt, allein oder in gemeinsamer Absprache mit Dritten, mit mindestens 25 % des Kapitals oder des Stimmenanteils an dieser beteiligt ist/sind oder sie auf andere Weise kontrolliert/kontrollieren. Wird die antragstellende Firma ausschliesslich durch eine oder mehrere weitere, nicht börsenkotierte juristische Person(en) kontrolliert, ist/sind jene natürliche(n) Person(en) anzugeben, welche diese weitere(n) juristische(n) Person(en) im vorgenannten Sinn kontrolliert/kontrollieren. Das Gleiche gilt, falls auch diese juristische(n) Person(en) wiederum von einer oder mehreren weiteren, nicht börsenkotierten juristischen Person(en) kontrolliert wird/werden und so weiter. Kann keine solche natürliche Person festgestellt werden, so ist die Identität des obersten Mitglieds des leitenden Organs der antragstellenden Firma anzugeben.)

→ Bitte füllen Sie die Felder auf der nächsten Seite aus.



7 – Feststellung des Kontrollinhabers – Fortsetzung

Kontrollinhaber 1 Frau Herr

Vorname _____

Name _____

Geburtsdatum Nationalität _____

Wohnsitzadresse (Str./Nr.) _____

PLZ Ort _____

Staat (Land) _____

Kontrollinhaber 2 Frau Herr

Vorname _____

Name _____

Geburtsdatum Nationalität _____

Wohnsitzadresse (Str./Nr.) _____

PLZ Ort _____

Staat (Land) _____

Kontrollinhaber 3 Frau Herr

Vorname _____

Name _____

Geburtsdatum Nationalität _____

Wohnsitzadresse (Str./Nr.) _____

PLZ Ort _____

Staat (Land) _____

Kontrollinhaber 4 Frau Herr

Vorname _____

Name _____

Geburtsdatum Nationalität _____

Wohnsitzadresse (Str./Nr.) _____

PLZ Ort _____

Staat (Land) _____

Es ist eine Drittperson an den zur Bezahlung der Kartenrechnung und/oder anderweitig bei der Kartenherausgeberin eingebrachten Geldern wirtschaftlich berechtigt. Die antragstellende Firma hält diese Vermögenswerte treuhänderisch.

Die antragstellende Firma verpflichtet sich, der Kartenherausgeberin Änderungen von sich aus mitzuteilen. Das vorsätzlich falsche Ausfüllen dieses Abschnitts ist strafbar (Art. 251 des Schweizerischen Strafgesetzbuches, Urkundenfälschung; Strafandrohung: Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder Geldstrafe).

8 – Angaben zur Kartenadministration

Alle neuen Karten bitte direkt an die Kartenhalter zusenden:

Ja Nein, bitte folgender Person zustellen:

Firmenname _____

Name _____

Vorname _____

Strasse/Nr. _____

PLZ Ort _____

Telefon _____

Fax _____

E-Mail _____

Rechnungsempfänger:

Firmenname _____

Name _____

Vorname _____

Strasse/Nr. _____

PLZ Ort _____

Telefon _____

Fax _____

E-Mail _____

Empfänger der Listen (Kartenhalterlisten, MIS-Reports und Tax-Report):

Firmenname _____

Name _____

Vorname _____

Strasse/Nr. _____

PLZ Ort _____

Telefon _____

Fax _____

E-Mail _____

9 – Vollmacht (inkl. Security-Code)

Die antragstellende Firma ermächtigt hiermit

a) die von ihr unter Abschnitt 8 genannten Kontaktpersonen und Rechnungsempfänger (inkl. spätere, der Herausgeberin schriftlich kommunizierte Kontaktpersonen bzw. Rechnungsempfänger) sowie

b) generell alle Personen, die sich gegenüber der Herausgeberin mittels eines der untenstehenden oder später von der antragstellenden Firma für Kontaktpersonen und/oder Rechnungsempfänger auf ihre Verantwortung vergebenen und der Herausgeberin schriftlich kommunizierten Security-Codes legitimieren (nachfolgend die «Bevollmächtigten»), sie gegenüber der Herausgeberin bis auf schriftlichen Widerruf je einzeln zu vertreten und Erklärungen in ihrem Namen und mit Wirkung für sie schriftlich abzugeben und entgegenzunehmen. Die Vertretungsrechte der von der antragstellenden Firma kommunizierten Kontaktpersonen bzw. grundsätzlich Rechnungsempfänger (inkl. Verwender des entsprechenden Security-Codes) sind umfassend. Die Herausgeberin behält sich eine Rücksprache bzw. schriftliche Anweisung mit/durch rechtsgültige Vertreter der antragstellenden Firma vor. Sie kann zudem von der antragstellenden Firma echt-



9 – Vollmacht (inkl. Security-Code) – Fortsetzung

heitsbescheinigte Unterschriftsmuster verlangen. Die antragstellende Firma haftet der Herausgeberin für sämtliche Handlungen oder Unterlassungen der Bevollmächtigten. Sie ist für den sorgsam Umgang mit den Security-Codes besorgt und verantwortlich. Sie kann der Herausgeberin jederzeit schriftlich einen neuen Security-Code kommunizieren. Hinsichtlich Rechtswahl und Gerichtsstand gelangen die in diesem Antrag enthaltenen Bedingungen für die American Express Corporate Purchasing Card der Swisscard AECS GmbH mutatis mutandis zur Anwendung.

Wir vergeben folgenden Security-Code für die Kontaktpersonen/Rechnungsempfänger: _____

10 – Gebührentabelle

American Express®	Corporate Purchasing Card
Jahresgebühr pro Karte*	CHF 140.–
Jahreszins	15%
Gebühr für Zahlungserinnerung	CHF 20.–
Gebühr bei Fremdwährungstransaktionen	2%

* Im Rahmen von Promotionen mit der Herausgeberin vereinbarte, abweichende Jahresgebühren bleiben vorbehalten.

11 – Erklärung antragstellende Firma

Namens der antragstellenden Firma (nachfolgend: «Firma») bestätigen wir die Richtigkeit der vorstehend gemachten Angaben und ermächtigen die Swisscard AECS GmbH als Herausgeberin der Karten (nachfolgend: «Herausgeberin»), diese Angaben jederzeit auch bei Dritten zu prüfen. Die Firma anerkennt, dass sich die Herausgeberin das Recht vorbehält, diesen Antrag ohne Angabe von Gründen abzulehnen. Bedingungen allfälliger Nebenleistungen (inkl. Loyalty-Programme) können unter www.swisscard.ch eingesehen bzw. bei der Herausgeberin angefordert werden. Die Herausgeberin ist berechtigt, der antragstellenden Firma und/oder ihren Mitarbeitern (auch elektronisch) Betrugswarnungen, Hinweise auf Limitenüberschreitungen etc. zukommen zu lassen.

Die Firma haftet unabhängig vom internen Rechtsverhältnis zum Mitarbeiter solidarisch für sämtliche Verpflichtungen des Mitarbeiters aus dem Einsatz der Corporate Purchasing Card.

Die Firma nimmt zur Kenntnis, dass die Herausgeberin für die Abwicklung der Corporate Purchasing Card weitere natürliche oder juristische Personen im In- und Ausland beziehen kann und ermächtigt die Herausgeberin, diejenigen Daten, die zur Abwicklung der Corporate Purchasing Card notwendig sind, mit diesen weiteren Personen – auch über elektronische Systeme, die von Dritten betrieben werden – auszutauschen. Sodann nimmt sie zur Kenntnis, dass die Verarbeitungsdienste und die tägliche Abwicklung der Corporate Purchasing Card der American Express Services Europe Ltd., Brighton, United Kingdom, in Auftrag gegeben werden.

Die Firma ermächtigt einerseits die **Herausgeberin** und andererseits die **Credit Suisse AG (inkl. andere in der Schweiz domizilierte, zur Credit Suisse Gruppe gehörende Gesellschaften, nachfolgend: «Credit Suisse»)**, soweit notwendig sämtliche die Firma betreffenden Daten zu folgenden Bearbeitungszwecken auszutauschen: Einhaltung von aufsichtsrechtlichen Bestimmungen und Auflagen, von Bestimmungen und Auflagen zur Bekämpfung der Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung, einschliesslich der Abklärung von damit zusammenhängenden Rechts- und Reputationsrisiken im Sinne der GwV-FINMA, nationaler oder internationaler Sanktionsmassnahmen oder anderer gesetzlicher oder regulatorischer Bestimmungen und Auflagen oder interner Compliance-Vorschriften.

Die Firma bindet einerseits die Herausgeberin im oben erwähnten Umfang von Geheimhaltungspflichten, und andererseits die Credit Suisse im oben erwähnten Umfang vom Bankgeheimnis und anderen Geheimhaltungspflichten. Diese Ermächtigung erlischt nicht mit der Liquidation oder dem Konkurs der Firma.

Die Kartenbeziehung bzw. Vertragsbeziehung betreffend bargeldlose Zahlungsmittel kann durch eine Bank oder sonstige Dritte (nachfolgend: «Vertriebspartner») an die Herausgeberin vermittelt werden. Der Vertriebspartner nimmt im Rahmen dieser Vermittlung lediglich Aufgaben für die Herausgeberin wahr. Die Firma nimmt zur Kenntnis, dass der Vertriebspartner dabei stets und ausschliesslich im Auftrag der Herausgeberin und nicht im Auftrag der Firma handelt, und dass die Herausgeberin dem Vertriebspartner dafür Vermittlungsprovisionen leistet bzw. leisten kann.



Unterschieden und mit den erforderlichen Ausweiskopien (s. Abschnitt 12) einsenden an:

Swisscard AECS GmbH, JSBK, Postfach 227, CH-8810 Horgen
Zu beachten: Auf den Ausweiskopien müssen Foto, Unterschrift, Ausstellort und Ausstelldatum erkennbar/lesbar sein.

12 – Unterschriften

Mit der Unterzeichnung dieses Antrags bestätigt die antragstellende Firma ferner, **die Bedingungen für die American Express Corporate Purchasing Card der Swisscard AECS GmbH unter Abschnitt 14 dieses Antrags gelesen, verstanden und akzeptiert zu haben.**

1. rechtsverbindliche Unterschrift gemäss Handelsregister, Gründungsakten oder gleichwertigen Dokumenten

_____| T T M M J J J J J J
Ort Datum

Frau Herr

Vorname

Name

_____| T T M M J J J J J J
Geburtsdatum Nationalität

Wohnsitzadresse (Str./Nr.)

_____| _____
PLZ Ort

Staat (Land)

Unterschrift

Echtheitsbestätigte Kopie der Vorder- und Rückseite eines amtlichen Ausweises (Pass, ID, Schweizer Führerausweis) beilegen.

2. rechtsverbindliche Unterschrift gemäss Handelsregister, Gründungsakten oder gleichwertigen Dokumenten

_____| T T M M J J J J J J
Ort Datum

Frau Herr

Vorname

Name

_____| T T M M J J J J J J
Geburtsdatum Nationalität

Wohnsitzadresse (Str./Nr.)

_____| _____
PLZ Ort

Staat (Land)

Unterschrift

Echtheitsbestätigte Kopie der Vorder- und Rückseite eines amtlichen Ausweises (Pass, ID, Schweizer Führerausweis) beilegen.

13 – Haben Sie an alles gedacht?

- Haben Sie eine Kopie des aktuellen HR-Auszugs (nicht älter als 6 Monate) bzw. der Gründungsakten oder gleichwertiger Dokumente und die Jahresberichte der letzten 2 Jahre beigelegt?
- Haben Sie die Angaben unter «6 – Abklärung gewerbliche Tätigkeit» vollständig ausgefüllt?
- Falls notwendig: Haben Sie die Angaben unter «7 – Feststellung des Kontrollinhabers» vollständig ausgefüllt?
- Haben die unterschriftsberechtigten Personen der Firma den Antrag geprüft und unterschrieben?
- Haben Sie die erforderlichen, echtheitsbestätigten Ausweiskopien (Vorder- und Rückseite) in guter Qualität beigelegt? Falls die antragstellende Firma selbst börsennotiert ist oder mehrheitlich direkt oder indirekt durch eine börsennotierte Firma gehalten wird, benötigen wir grundsätzlich keine Ausweiskopie.
- Bitte beiliegendes LSV-Formular ausfüllen und uns über Ihre Bank einreichen.



Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen («AGB») gelten für alle von der Swisscard AECS GmbH («Swisscard») herausgegebenen American Express Corporate Purchasing Cards («Corporate Purchasing Card»).

Die Verarbeitungsdienste und die tägliche Abwicklung der Corporate Purchasing Card werden der American Express Services Europe Ltd., Brighton, United Kingdom, («American Express Services») in Auftrag gegeben.

Nachfolgend wird der Begriff «Herausgeberin» verwendet, soweit die Swisscard bzw. von Swisscard beauftragte Dritte (namentlich American Express Services) gemeint sind.

1. Die Herausgeberin eröffnet nach Annahme des von der Firma und einem Mitarbeiter der Firma («Karteninhaber») unterzeichneten Antrags ein American Express Purchasing Card Konto und teilt die entsprechenden Legitimationsmittel, insbes. Kartenummer und Kartenverfall, mit. Auf Wunsch der Firma kann ein Karten-Plastic ausgestellt werden. Jede ausgestellte Karte bleibt Eigentum der Herausgeberin. Kartenanträge können ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden.

Spätestens mit der Unterschrift auf der Karte und/oder mit deren Einsatz bestätigt der Karteninhaber, die vorliegenden AGB gelesen, verstanden und akzeptiert zu haben und die zum Zeitpunkt des Karteneinsatzes geltenden Gebühren (vgl. Ziff. 5) zu akzeptieren.

2. Der Karteninhaber bewahrt die ihm mitgeteilten Legitimationsmittel sorgfältig auf. Wird ein Karten-Plastic ausgestellt, ist die Karte sofort nach Erhalt vom Karteninhaber zu unterschreiben und sorgfältig aufzubewahren.

3. Die Corporate Purchasing Card berechtigt den Karteninhaber, bei von der Herausgeberin bezeichneten Corporate Purchasing Card Vertragspartnern («Vertragspartner») in der Schweiz bzw. im Ausland Waren und/oder Dienstleistungen bargeldlos zu beziehen, indem der Karteninhaber dem Vertragspartner telefonisch, persönlich, per Fax, E-Mail und/oder via elektronische Übermittlung die Kartenummer bzw. weitere Legitimationsmittel bekannt gibt (Karteneinsatz). Die Corporate Purchasing Card ist nicht übertragbar, und die auf ihr eingetragene oder in sonstiger Form übermittelte Kartenummer bzw. Legitimationsmittel darf nur vom Karteninhaber im Rahmen der ihm von der Firma erteilten Anweisungen benutzt werden. Die Verwendung der Corporate Purchasing Card unterliegt bestimmten Höchstgrenzen; die Vertragspartner sind verpflichtet, für jede Transaktion die Genehmigung der Herausgeberin einzuholen, in der Regel durch elektronischen Datenaustausch.

4. Die Corporate Purchasing Card darf vom Karteninhaber ausschliesslich für Geschäftsausgaben der Firma im Rahmen der von der Firma festgelegten Befugnisse des Karteninhabers verwendet werden; die Verwendung der Corporate Purchasing Card durch den Karteninhaber für private Zwecke ist unzulässig. Die Corporate Purchasing Card soll in erster Linie für solche Geschäftsausgaben verwendet werden, für die die Firma Endabnehmer ist; die Verwendung der Corporate Purchasing Card zum Erwerb von Waren und/oder Dienstleistungen zur Weiterveräußerung im Rahmen des Geschäftsbetriebs bedarf der Zustimmung der Herausgeberin.

5. Der Karteneinsatz kann mit Gebühren (z. B. Jahresgebühr, Mahngebühr), Verzugszinsen und (Dritt-)Kosten (zusammen nachfolgend «Gebühren» genannt) verbunden sein. Abgesehen von anfallenden Drittkosten werden deren Bestand, Art und Höhe der Firma bzw. dem Karteninhaber auf oder im Zusammenhang mit den Anträgen und/oder in anderer geeigneter Form zur Kenntnis gebracht und können jederzeit beim Kundendienst angefragt bzw. über www.americanexpress.ch abgerufen werden. Bei Transaktionen in einer anderen Währung als der Kartenwährung anerkennt die Firma die angewandten Devisenverkaufskurse bzw. die z. T. von den Kartenorganisationen bestimmten Umrechnungskurse.

6. Mit Bekanntgabe (Übermittlung) der Kartenummer bzw. Legitimationsmittel gelten die Transaktionen als genehmigt. Die Firma anerkennt sämtliche genehmigten Transaktionen und die daraus resultierenden Forderungen und Ansprüche und weist die Herausgeberin unwiderruflich an, die entspre-

chenden Beträge an die Akzeptanzstellen zu vergüten. Die Genehmigung beinhaltet das Recht, nicht aber die Pflicht der Herausgeberin, Transaktionen zu autorisieren. Die Firma erhält monatlich eine Rechnung über den offenen Saldo und die in der vergangenen Rechnungsperiode verarbeiteten Transaktionen. Die Saldoziehung hat keine Neuerung des Schuldverhältnisses zur Folge. Die Firma ist verpflichtet, die monatlichen Rechnungen innert 7 Tagen ab Rechnungsdatum mittels LSV zu begleichen. Geht der in der Monatsrechnung ausgewiesene Rechnungsbetrag nicht oder nicht vollständig innert Zahlungsfrist bei der Herausgeberin ein, sind auf dem gesamten Rechnungsbetrag ab Rechnungsdatum bis zum Zahlungseingang und auf einen dann allenfalls unbezahlten Restsaldo bis zu dessen Zahlungseingang ohne Mahnung Verzugszinsen gemäss Ziff. 5 zu bezahlen; die Geltendmachung von weiteren Verzugschäden wird dadurch nicht ausgeschlossen.

7. Die monatlichen Rechnungen werden in Schweizer Franken erstellt und sind von der Firma in Schweizer Franken zu begleichen. Die Herausgeberin stellt der Firma monatlich Mehrwertsteuerberichte und Lieferantenauswertungen über alle mit der Corporate Purchasing Card getätigten Transaktionen aus. Die Herausgeberin bemüht sich nach Kräften, die Mehrwertsteuerberichte so zu gestalten, dass sie in formeller Hinsicht sämtliche notwendigen Angaben enthalten, um als Vorsteuerbelege von der Eidgenössischen Steuerverwaltung, Hauptabteilung Mehrwertsteuer, akzeptiert zu werden. Die Geltendmachung der Vorsteuern ist Sache der Firma und richtet sich nach den einschlägigen Gesetzesbestimmungen. Die Pflicht zur ordnungsgemässen Aufbewahrung der Originale der schriftlichen Abrechnungen nach deren Auswertung und Verarbeitung liegt bei der Firma.

8. Der Karteninhaber haftet solidarisch mit der Firma, falls er die ihm für die Benutzung der Corporate Purchasing Card erteilten Befugnisse überschreitet oder die Corporate Purchasing Card unzulässigerweise für private Zwecke verwendet.

9. Für die Qualität der Waren und/oder Dienstleistungen der Vertragspartner lehnt die Herausgeberin jede Verantwortung ab. Insbesondere sind allfällige Unstimmigkeiten, Meinungsverschiedenheiten sowie Beanstandungen von Waren und/oder Dienstleistungen und damit zusammenhängende Ansprüche der Firma (z. B. verspätete oder nicht erfolgte Lieferungen) direkt und ausschliesslich mit den jeweiligen Akzeptanzstellen zu regeln. Die Monatsrechnungen sind dennoch fristgerecht zu bezahlen. Der Karteninhaber hat bei Warenrückgaben von der Akzeptanzstelle bzw. vom jeweiligen Anbieter eine Gutschrifts- und bei Annullierungen eine schriftliche Annullierungsbestätigung zu verlangen. Kündigungen für wiederkehrende Dienstleistungen, welche über die Karte bezahlt werden (z. B. Mitgliedschaften, Abonnemente, Online-Dienstleistungen), sind über die Akzeptanzstelle bzw. den jeweiligen Anbieter vorzunehmen.

10. Bei Verlust oder Diebstahl der Corporate Purchasing Card oder bei Verdacht, dass ein Dritter von der Kartenummer bzw. Legitimationsmittel unberechtigterweise Kenntnis erlangt hat und diese einsetzt oder einsetzen könnte, muss der Karteninhaber und/oder die Firma die Herausgeberin unverzüglich benachrichtigen. Die Firma prüft die Monatsrechnungen bei Erhalt umgehend und teilt der Herausgeberin allfällige Unstimmigkeiten bei deren Feststellung unverzüglich telefonisch und spätestens innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum schriftlich mit (Datum des Poststempels). Andernfalls gelten die Rechnungen als von der Firma genehmigt.

11. Sofern diese AGB, insbesondere sämtlich Sorgfalts- und Mitwirkungspflichten in allen Teilen eingehalten wurden und die Firma bzw. den Karteninhaber auch sonst in keiner Weise ein Verschulden trifft, übernimmt die Herausgeberin Belastungen aus nachgewiesener missbräuchlicher Verwendung der Karte durch Dritte. Nicht Dritter ist ein Karteninhaber, der die ihm erteilten Weisungen missachtet oder die Corporate Purchasing Card für private Zwecke verwendet.

12. Die Firma bzw. der Karteninhaber und die Herausgeberin sind berechtigt, das Vertragsverhältnis jederzeit und ohne Angabe von Gründen schriftlich zu kündigen. Die Firma teilt der Herausgeberin alle die Karte betreffenden Änderungen unverzüglich schriftlich oder auf andere von der Herausgeberin akzeptierte Art mit, insbesondere auch per wann Karteninhaber austreten.

Die Firma stellt sicher, dass Karten von ausgetretenen Mitarbeitern spätestens am letzten Arbeitstag unbrauchbar gemacht werden. Gleichfalls ist der Karteninhaber verpflichtet, der Herausgeberin mitzuteilen, wenn seine Befugnisse zur Benutzung der Corporate Purchasing Card geändert oder aufgehoben werden.

13. Die Firma wird der Herausgeberin alle für die Ausstellung und Benutzung der Corporate Purchasing Card erforderlichen Auskünfte erteilen, insbesondere auf Anfrage bestätigen, ob und in welchem Umfang der Karteninhaber berechtigt ist, eine Corporate Purchasing Card zu erhalten und zu benutzen.

14. Die Herausgeberin bearbeitet die die Firma und die Karteninhaber betreffenden Informationen im Zusammenhang mit der Eröffnung oder der Benützung der Corporate Purchasing Card. Um die Benützung der Corporate Purchasing Card zu ermöglichen, stellt die Herausgeberin diese Informationen Gesellschaften der American Express Gruppe (inklusive Joint-Venture-Gesellschaften) zur Verfügung.

Der Karteninhaber ermächtigt die Herausgeberin und die Firma, alle ihn betreffenden Daten (auch über Einzeltransaktionen) auszutauschen, soweit dies zur Antragsprüfung oder Abwicklung der Kartenbeziehung (inkl. Inkasso) sowie für ein Management Reporting an die Firma notwendig ist.

Die Firma ermächtigt die Herausgeberin, sämtliche für die Beurteilung ihrer Kreditwürdigkeit im Rahmen der Prüfung des Corporate Purchasing Card Antrags wie auch der späteren Benützung der Corporate Purchasing Card erforderlichen Auskünfte bei Dritten, insbesondere öffentlichen Ämtern, Kredit- und Wirtschaftsauskunfteien sowie bei der Zentralstelle für Kreditinformation («ZEK») und/oder der gesetzlich vorgesehenen Stellen wie die Informationsstelle für Konsumkredit (IKO) sowie ähnlichen Organisationen einzuholen. Die Firma ist ebenfalls damit einverstanden, dass Daten, die sich aus ihrem Antrag, aus allgemein zugänglichen Dokumenten oder im Verlaufe der Prüfung des Antrags oder der Vertragsdurchführung ergeben, an die Zentralstelle für Kreditinformation weitergeleitet und dass der ZEK Fälle von qualifiziertem Zahlungsrückstand sowie ähnliche Sachverhalte gemeldet werden. Der ZEK ist es ausdrücklich gestattet, diese Daten ihren Mitgliedern zugänglich zu machen.

Die Firma ermächtigt die Herausgeberin, ihr schriftlich oder mündlich Produkte und Dienstleistungen, welche im Zusammenhang mit der Vertragsbeziehung (inkl. Corporate Loyalty Programmen) aber auch Versicherungen und anderen Finanzdienstleistungen (auch von Dritten) stehen, anzubieten und ihr diesbezüglich Informationen zuzustellen. Für die Entwicklung und das Angebot geeigneter Produkte kann die Herausgeberin Kunden-, Konsum- und Präferenzprofile erstellen und auswerten. Auswertung und Datenbearbeitung von Einzeltransaktionen auf Kundenbasis (sog. Warenkorbauswertung) werden keine vorgenommen. Die Firma kann jederzeit mittels schriftlicher Erklärung auf Informationen und Angebote der Herausgeberin verzichten.

Die Firma sowie der Karteninhaber nehmen zur Kenntnis, dass die Herausgeberin für die Abwicklung der Corporate Purchasing Card (inkl. Vorgehen gemäss dieser Ziff. 14) weitere natürliche oder juristische Personen im In- und Ausland beziehen kann und ermächtigt die Herausgeberin, diejenigen Daten, die zur Abwicklung notwendig sind, mit diesen weiteren Personen – auch über elektronische Systeme, die von Dritten betrieben werden –

auszutauschen. Die Firma sowie der Karteninhaber nehmen zur Kenntnis, dass ins Ausland übermittelte Daten unter Umständen keinen oder keinen gleichwertigen Schutz nach schweizerischem Recht geniessen.

Die Herausgeberin ist befugt, dieses Vertragsverhältnis oder einzelne Ansprüche bzw. Pflichten daraus an Dritte (z.B. Inkassofirmen) im In- und Ausland zu übertragen bzw. zur Übertragung anzubieten und kann diesen Dritten damit zusammenhängende Daten im erforderlichen Umfang zugänglich machen.

Die Firma sowie der Karteninhaber nehmen zur Kenntnis, dass ein Vorgehen gemäss Ziff. 14 dazu führen kann, dass Dritte Kenntnis von der Vertragsbeziehung zur Herausgeberin erlangen, und entbindet die Herausgeberin im entsprechenden Umfang von einer allfälligen Geheimhaltungspflicht.

Die Firma sowie der Karteninhaber nehmen zur Kenntnis, dass die Herausgeberin keine Bank ist und die Kartenbeziehung sowie damit zusammenhängende Informationen daher nicht den Bestimmungen betreffend das Bankgeheimnis unterstehen.

15. Das Vertragsverhältnis unterliegt schweizerischem Recht. Der Gerichtsstand richtet sich nach den zwingenden gesetzlichen Bestimmungen. Soweit solche nicht zur Anwendung kommen, ist ausschliesslicher Gerichtsstand für alle Verfahren Horgen, ebenso der Erfüllungsort und Betreibungsort für Karteninhaber ohne Wohnsitz in der Schweiz. Die Herausgeberin hat indessen das Recht, den Karteninhaber beim zuständigen Gericht bzw. bei der zuständigen Behörde an seinem Wohnsitz zu belangen.

16. Die Verarbeitungsdienste und tägliche Abwicklung der Corporate Purchasing Card werden durch die American Express Services Europe Ltd., Brighton, vorgenommen, an welche auch jegliche Mitteilungen im Zusammenhang mit diesem Vertragsverhältnis zu senden sind und welche alle Rechte und Pflichten der Herausgeberin aus diesem Vertrag wahrnimmt.

17. Diese AGB ersetzen sämtliche bisherigen AGB. Die Herausgeberin behält sich die jederzeitige Änderung dieser AGB, der Gebühren sowie der Verwendungsmöglichkeiten der Corporate Purchasing Card (inkl. kartenbezogener Dienstleistungen) vor. Änderungen werden in geeigneter Form zur Kenntnis gebracht und gelten als genehmigt, sofern die Karte nicht auf einen Termin vor Inkrafttreten der Änderung gekündigt wird.

18. Die Herausgeberin kann Gebühren und andere die Corporate Purchasing Card betreffende Konditionen und deren Änderungen in geeigneter Form auch nur gegenüber der Firma kommunizieren. Die Firma ist für die entsprechende Information der Karteninhaber besorgt. Der Karteninhaber bevollmächtigt die Firma, alle die Corporate Purchasing Card betreffenden Erklärungen mit Wirkung auch für ihn abzugeben und entgegenzunehmen.

Version 07/2015

