

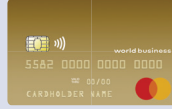
Bitte vollständig und elektronisch oder in Blockschrift ausfüllen.

1 – Produktwahl

Ja, wir möchten folgendes Stammkonto eröffnen (Gewünschtes bitte ankreuzen, pro Produkt wird je ein separater Stammkontoantrag benötigt):



Mastercard Business Standard CHF



Mastercard Business Gold CHF



Mastercard Business Euro

2 – Angaben zur antragstellenden Firma

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

Domiziladresse (Strasse/Nr.)

PLZ Ort

Land

Telefon

Branche

Rechtsform der Firma

Gründung Stamm-/Aktienkapital CHF

Anzahl Mitarbeiter Korrespondenzsprache: D F I E

Handelsregistereintrag:

- Ja, seit : 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 – Fortsetzung

Rechnung:

- ca. Anfang Monat
- ca. Mitte Monat
- ca. Ende Monat

Die Bezahlung erfolgt via Einzahlungsschein/Online-Überweisung. Für LSV (nicht möglich bei Post- oder Euro-Konto) reichen Sie bitte das ausgefüllte LSV-Formular (zu finden unter www.company-cards.ch) bei Ihrer Bank ein. Bis zum Erhalt der notwendigen Unterlagen bleibt die Zahlungsart unverändert.

Karten:

Prägezeile mit dem Firmennamen erwünscht: Ja Nein

So soll der Name der Firma auf der Karte erscheinen: (max. 21 Zeichen inkl. Zwischenräume; keine Umlaute/Akzente)

Neue Karten (und PIN-Code) direkt an:

- Karteninhaber Geschäftsadresse
- Karteninhaber Privatadresse
- Firma, Zustelladresse (falls abweichend von der Firmenadresse unter Abschnitt 2):

Strasse/Nr.

PLZ Ort

Land

3 – Angaben zum gewünschten Konto

Limite:

Gewünschte Stammkontolimite pro Monat: (Währung entsprechend Produktwahl)

Erwarteter Umsatz pro Monat unter diesem Stammkonto: (Währung entsprechend Produktwahl)

Erwartete Anzahl Karten:

Rechnungsstellung/Zahlungsart:

- Sammelrechnung** (Rechnung von Firma bezahlt)
- Einzelrechnung (Rechnung von Mitarbeiter bezahlt)

Zustelladresse bei Sammelrechnung/Sammelauszug (falls abweichend von der Firmenadresse unter Abschnitt 2):

Strasse/Nr.

PLZ Ort

Land



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 – Abklärung gewerbliche Tätigkeit

Bitte Zutreffendes ankreuzen:

- Die antragstellende Firma betreibt ein Handels-, Fabrikations- oder ein anderes nach kaufmännischer Art geführtes Gewerbe (operativ tätig).**

- Die antragstellende Firma ist eine Einzelunternehmung → weiter zu Abschnitt 7 – Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten
- Übrige (juristische Personen und Personengesellschaften) → weiter zu Abschnitt 6 – Feststellung des Kontrollinhabers

- Die antragstellende Firma ist KEINE operativ tätige juristische Person oder Personengesellschaft.**

Beantworten Sie bitte folgende Fragen:

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

b) Beschäftigen Sie eigenes Personal? Ja Nein

→ weiter zu Abschnitt 8 – Zusatzleistungen

6 – Feststellung des Kontrollinhabers

Die antragstellende Firma ist selbst börsenkotiert oder wird mehrheitlich direkt oder indirekt durch eine börsenkotierte Gesellschaft gehalten.

→ weiter zu Abschnitt 8 – Zusatzleistungen

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

(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.)

Kontrollinhaber 1

Frau Herr

Vorname

Name

| T | T | M | M | J | J | J | J |

Geburtsdatum

Nationalität

Wohnsitzadresse (Str./Nr.)

PLZ

Ort

Staat (Land)

Kontrollinhaber 2

Frau Herr

Vorname

Name

| T | T | M | M | J | J | J | J |

Geburtsdatum

Nationalität

Wohnsitzadresse (Str./Nr.)

PLZ

Ort

Staat (Land)

Kontrollinhaber 3

Frau Herr

Vorname

Name

| T | T | M | M | J | J | J | J |

Geburtsdatum

Nationalität

Wohnsitzadresse (Str./Nr.)

PLZ

Ort

Staat (Land)

6 – Feststellung des Kontrollinhabers – Fortsetzung

Kontrollinhaber 4

Frau Herr

Vorname

Name

| T | T | M | M | J | J | J | J |

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; Strafanndrohung: Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder Geldstrafe).

→ weiter zu Abschnitt 8 – Zusatzleistungen

7 – Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten

Die antragstellende Firma erklärt hiermit, dass die Gelder, die zur Begleichung der Kartenrechnung dienen und/oder anderweitig bei der Kartenherausgeberin eingebracht werden, folgender natürlichen Person gehören:

Frau Herr

Vorname

Name

| T | T | M | M | J | J | J | J |

Geburtsdatum

Nationalität

Wohnsitzadresse (Str./Nr.)

PLZ

Ort

Staat (Land)

Sind mehrere natürliche Personen wirtschaftlich berechtigt, benutzen Sie bitte das Formular «Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten» auf www.company-cards.ch

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; Strafanndrohung: Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder Geldstrafe).

8 – Zusatzleistungen

Wir wünschen folgende Zusatzleistungen:

Firmenlogo und/oder*

Vollbildkarte in eigenem Design*

*Füllen Sie bitte das Formular auf www.company-cards.ch aus. Sollte die Anmeldung 15 Tage nach Eingang des Antrags bei der Herausgeberin nicht eingegangen sein, behält sie sich das Recht vor, Karten ohne diese Zusatzleistungen auszustellen.

InsurancePlus: Versicherungspaket mit Reiseannulations- und Mietwagen-Vollkaskoversicherung

Die Anmeldung erfolgt über eine separate Beitrittserklärung. Diese kann unter www.company-cards.ch heruntergeladen bzw. bei der Herausgeberin angefordert werden.

Bargeldbezug möglich (Cash on Card)



9 – Gebührentabelle

Mastercard Business	Standard	Gold	Euro
Jahresgebühr 1. Jahr	gratis		
Jahresgebühr ab 2. Jahr*	CHF 50.–	CHF 150.–	EUR 150.–
Ersatzkarte (bei Verlust, Diebstahl oder mutwilliger Beschädigung)	CHF 25.–	CHF 25.–	EUR 20.–
Bargeldbezug Automat Schweiz	3,75 %, mind. CHF 5.–		3,75 %, mind. EUR 3.–
Bargeldbezug Automat Ausland**/Bankschalter	3,75 %, mind. CHF 10.–		3,75 %, mind. EUR 6.–
Jahreszins	15 %		
Gebühr für Zahlungserinnerung	CHF 20.–		EUR 13.–
Gebühr bei Fremdwährungstransaktionen	max. 2,5 %		
PostFinance-Einzahlungsgebühr (Gebühr der Post für Bareinzahlungen am Postschalter)	gemäss aktuellem Posttarif		
Kartenumsatzbonus	–	ja	
Firmenlogo auf Karte (schwarz) – einmalig pro Firma – jährlich pro Karte	CHF 0.– CHF 5.–	CHF 0.– CHF 5.–	EUR 0.– EUR 3.–
Karte in eigenem Design – einmalig pro Firma – jährlich pro Karte	CHF 150.– CHF 5.–	CHF 150.– CHF 5.–	EUR 100.– EUR 3.–
InsurancePlus-Versicherungspaket – monatlich pro Karte	CHF 5.–	CHF 5.–	EUR 3.–

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

**Lotto-, Weit- und Casinoumsätze werden wie Bargeldbezüge am Automaten behandelt.

10 – 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 Stammkontoantrag ohne Angabe von Gründen abzulehnen. Beinhaltet die beantragte Karte Versicherungsleistungen, tritt der antragstellende Mitarbeiter bzw. die Firma den dazu von der Herausgeberin abgeschlossenen Kollektivversicherungsverträgen bei. Die vollständigen Versicherungsbedingungen, die Kollektivversicherteninformation und die Bedingungen allfälliger weiterer Nebenleistungen (inkl. Loyalty-Programmen) können jederzeit unter www.swisscard.ch eingesehen oder bei der Herausgeberin angefordert werden. Die Versicherungsbedingungen und die Bedingungen allfälliger weiterer Nebenleistungen werden spätestens mit dem Einsatz der Karte akzeptiert. Die Firma ermächtigt die Versicherer, die Herausgeberin und involvierte Dritte im In- und Ausland, die für die Versicherungsabwicklung nötigen Daten auszutauschen. Die Firma verpflichtet sich, ihre Mitarbeiter bei der Geltendmachung von Versicherungsleistungen gegenüber den Versicherern bestmöglich zu unterstützen. **Die Firma haftet unabhängig vom internen Rechtsverhältnis zum Mitarbeiter solidarisch für alle Verpflichtungen des Mitarbeiters aus dem Einsatz der Karte.**

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 entbindet 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 und der vermittelten Vertragsbeziehung lediglich Aufgaben für die Herausgeberin wahr, auch im unmittelbaren Kontakt mit der Firma und z.B. auch in Form von Service- bzw. Beratungsdienstleistungen, die der Firma gegenüber erbracht werden. Die Firma nimmt zur Kenntnis, dass der Vertriebspartner dabei stets und ausschliesslich im Auftrag der Herausgeberin und nicht im Auftrag der Firma handelt (Ausnahme: Aufgaben, welche der Vertriebspartner darüber hinaus aufgrund einer ausdrücklich von der Firma erteilten Vollmacht in deren Auftrag ausführt) und dass die Herausgeberin dem Vertriebspartner für diese Leistungen Vermittlungs- und Bestandesprovisionen leistet bzw. leisten kann.

11 – Unterschriften

Mit der Unterzeichnung dieses Stammkontoantrags bestätigt die antragstellende Firma ferner, **die Bedingungen für Charge- und Kreditkarten der Swisscard AECS GmbH unter Abschnitt 13 dieses Stammkontoantrags, insbesondere Ziff. 3–4, Ziff. 6–8, Ziff. 11–13 sowie Ziff. 16–19 gelesen, verstanden und akzeptiert zu haben.**

1. rechtsverbindliche Unterschrift gemäss Handelsregister, Gründungsakten oder gleichwertigen Dokumenten oder Vollmachtsformular im Anhang

Ort Datum

Frau Herr

Vorname

Name

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 oder Vollmachtsformular im Anhang

Ort Datum

Frau Herr

Vorname

Name

Geburtsdatum Nationalität

Wohnsitzadresse (Str./Nr.)

PLZ Ort

Staat (Land)

Unterschrift

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



12 – 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 «5 – Abklärung gewerbliche Tätigkeit» vollständig ausgefüllt?
- Falls notwendig: Haben Sie die Angaben unter «6 – Feststellung des Kontrollinhabers» vollständig ausgefüllt?
- Falls notwendig: Haben Sie die Angaben unter «7 – Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten» vollständig ausgefüllt?
- Haben Sie – falls gewünscht – die Anmeldung für Logokarten (Firmenlogo auf der Karte sowie Vollbildkarte in eigenem Design) bzw. die Beitrittserklärung für InsurancePlus unter www.company-cards.ch ausgefüllt?
- Haben die unterschriebenen Personen der Firma den Stammkontoantrag geprüft und unterschrieben?
- Haben Sie die erforderlichen echtheitsbestätigten Ausweiskopien (Vorder- und Rückseite) in guter Qualität beigelegt?
- Haben Sie das Vollmachtsformular im Anhang ausgefüllt, unterschrieben und beigelegt?



Unterschrieben und mit den erforderlichen Ausweiskopien (s. Abschnitt 11) einsenden an: Swisscard AECS GmbH, JSON4, Postfach 227, CH-8810 Horgen
Zu beachten: Auf den Ausweiskopien müssen Foto, Unterschrift, Ausstellort und Ausstelldatum erkennbar/lesbar sein.

Nur für den internen Gebrauch:

AM: _____ Datum: TTMMJJJJ JG: H F DP: Ja Nein
 Formular beiliegend Formular folgt bis _____ Bank: CS NAB OM Visum/Unterschrift AM _____



I. Allgemeine Bestimmungen

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für die von der **Swisscard AECS GmbH** (nachfolgend «Herausgeberin»)

- a) herausgegebenen Chargekarten (ohne feste Ausgabenlimiten);
- b) herausgegebenen Kreditkarten (mit festen Ausgabenlimiten);
- c) zur Abwicklung von bargeldlosen Zahlungen zugelassenen weiteren Mitteln, die es dem Kunden ermöglichen, mit oder ohne feste Ausgabenlimiten, bei Akzeptanzstellen bargeldlos Waren und Dienstleistungen zu beziehen;

wobei sowohl a), b) als auch c) nachfolgend als «Karte(n)» bezeichnet werden. Ziff. II («Ergänzende Bestimmungen für Kreditkarten, nicht Chargekarten») sowie Ziff. III («Ergänzende Bestimmungen für Firmenkarten») dieser AGB sind zusätzlich zu den allgemeinen Bestimmungen in Ziff. I auf Kredit- bzw. Firmenkarten anwendbar.

Auf männlich-weibliche Doppelformen wird zur besseren Lesbarkeit verzichtet; die weibliche Form ist jeweils mitgemeint.

1. Haupt- und Zusatzkarten

Der Hauptkarteninhaber kann – sofern diese Möglichkeit im Produktangebot der Herausgeberin vorgesehen ist – für Drittpersonen Zusatzkarten auf seine Verantwortung und Rechnung beantragen. Zusatzkarteninhaber können ihre Karte auf Rechnung des Hauptkarteninhabers einsetzen, sind jedoch über die Hauptkarte sowie die mit der Hauptkarte getätigten Transaktionen nur auskunftsberechtigt, wenn der Hauptkarteninhaber eine spezielle Vollmacht bei der Herausgeberin hinterlegt hat. Die Inhaber von Haupt- und Zusatzkarten werden nachfolgend «Kunden» genannt.

2. Kartenausgabe und Anerkennung der AGB

- 2.1 Nach Annahme des Kartenantrages durch die Herausgeberin erhält der Kunde eine persönliche, nicht übertragbare, auf seinen Namen lautende Karte. Kartenanträge können ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden.
- 2.2 Spätestens mit der Unterschrift auf der Karte und/oder deren Einsatz bestätigt der Kunde, die vorliegenden AGB gelesen, verstanden und akzeptiert zu haben und die zum Zeitpunkt des Karteneinsatzes geltenden Gebühren (vgl. Ziff. 4) zu akzeptieren.
- 2.3 Jede ausgestellte Karte bleibt Eigentum der Herausgeberin.

3. Karteneinsatz und Genehmigung

- 3.1 Die Karte berechtigt den Kunden, bei Akzeptanzstellen Waren und Dienstleistungen sowie an bestimmten Geldausgabestellen (z. B. Bankschaltern und Geldautomaten) Bargeld zu beziehen. Die Herausgeberin kann die Einsatzmöglichkeiten der Karte jederzeit anpassen oder einschränken (z. B. betragsmässig oder auf gewisse Akzeptanzstellen, Länder oder Währungen).
- 3.2 Kartentransaktionen gelten als genehmigt:
 - a) mit Unterzeichnung des Verkaufsbelegs durch den Kunden; oder
 - b) mit Verwendung der persönlichen Identifikationsnummer (PIN) durch den Kunden oder Dritte oder wenn die PIN anderweitig zu Legitimationszwecken verwendet wird;** oder
 - c) ohne Verwendung der Karte bzw. der PIN durch den Kunden oder Dritte, etwa durch blosser Angabe des Namens, der Kartenummer, des Verfalldatums, der Prüfziffer (CVC/CVV) oder durch Verwendung anderer Legitimationsmittel (z. B. bei Distanzgeschäften wie Telefon-, Korrespondenz- und Internetkäufen); oder
 - d) mit Verwendung der Karte ohne Unterschrift oder PIN bzw. anderer Legitimationsmittel (z. B. an automatisierten Zahlstellen wie im Parkhaus oder bei der Autobahn) durch den Kunden oder Dritte; oder
 - e) mit Verwendung anderer von der Herausgeberin für bargeldlose Zahlungen zugelassener Mittel (z. B. bei kontaktloser Bezahlung durch Vorbeiführen im Nahbereich entsprechender Lesegeräte).
- 3.3 Der Kunde (bei Zusatzkarten auch der Hauptkarteninhaber) anerkennt sämtliche gemäss Ziff. 3.2 genehmigten Transaktionen und die daraus resultierenden Forderungen und Ansprüche und weist die Herausgeberin unwiderruflich an, die entsprechenden Beträge an die Akzeptanzstellen zu vergüten. Die Genehmigung bewirkt das Recht, aber nicht die Pflicht der Herausgeberin, Transaktionen zu autorisieren.
- 3.4 Der Kunde verpflichtet sich, seine Karte nur im Rahmen seiner finanziellen Möglichkeiten einzusetzen. Insbesondere darf der Kunde sie nicht

nutzen, sobald sich abzeichnet, dass er seinen finanziellen Verpflichtungen nicht nachkommen kann oder falls er zahlungsunfähig ist.

- 3.5 Der Einsatz der Karte für rechtswidrige Zwecke ist verboten.

4. Gebühren (einschliesslich Kommissionen, Zinsen und Kosten)

- 4.1 Der Karteneinsatz und das Vertragsverhältnis können mit Gebühren (z. B. Jahresgebühr, Gebühr für Zahlungserinnerung), Kommissionen (z. B. Kommission für Bargeldbezüge an Automaten), Zinsen und (Dritt-) Kosten (z. B. Bearbeitungszuschlag für Transaktionen in einer Fremdwährung) (zusammen nachfolgend «Gebühren» genannt) verbunden sein. Abgesehen von anfallenden Drittkosten werden deren Bestand, Art und Höhe dem Kunden auf oder im Zusammenhang mit den Kartenanträgen und/oder in anderer geeigneter Form zur Kenntnis gebracht und können jederzeit beim Kundendienst der Herausgeberin angefragt oder über www.swisscard.ch abgerufen werden.

- 4.2 Bei Transaktionen in einer anderen Währung als der Kartenwährung anerkennt der Kunde die angewandten Fremdwährungskurse bzw. die von den Kartenorganisationen bestimmten Umrechnungskurse.

- 4.3 **Auf sämtlichen Belastungen (ausser auf aufgelaufenen Zinsen) ist ab dem jeweiligen Rechnungsdatum der vereinbarte Zins geschuldet. Wird der Rechnungsbetrag fristgerecht bis zum auf der Monatsrechnung angegebenen Zahlungsdatum vollständig bezahlt, werden für die neuen Belastungen dieser Rechnungsperiode die Zinsen erlassen. Wird der Rechnungsbetrag nicht oder nur teilweise innert Frist bezahlt, werden Zinsen auf allen Belastungen (ausser auf aufgelaufenen Zinsen) bis zum Eingang einer Teilzahlung und danach auf dem noch offenen Restsaldo bis zu dessen Zahlungseingang erhoben. Massgeblich ist der Zahlungseingang bei der Herausgeberin.**

5. Rechnungsstellung und Zahlungsmodalitäten

- 5.1 Der Kunde erhält monatlich in Papierform oder auf elektronischem Weg eine Rechnung über den offenen Saldo und die in der vergangenen Rechnungsperiode verarbeiteten Transaktionen. Die Saldoziehung in der Monatsrechnung hat keine Neuerung des Schuldverhältnisses zur Folge. Sofern nicht anders vereinbart, hat der gesamte Rechnungsbetrag spätestens bis zum auf der Monatsrechnung angegebenen Zahlungsdatum bei der Herausgeberin einzugehen. Die Herausgeberin behält sich vor, keine Rechnung zuzustellen, falls im Abrechnungsmonat keine Transaktionen stattfanden oder der Saldo null ist.
- 5.2 Der ausstehende Rechnungsbetrag ist mittels einer von der Herausgeberin akzeptierten Zahlungsweise zu begleichen.
- 5.3 Soweit Karten zum Bezug von Bargeld an Geldausgabeautomaten mit Direktbelastung berechtigen, werden diese Bezüge und allfällige damit verbundene Gebühren in der Regel direkt dem vom Kunden angegebenen Bankkonto belastet und erscheinen nur auf der Monatsabrechnung der jeweiligen Bank des Kunden, nicht aber auf den Monatsrechnungen der Herausgeberin. Diese Funktion kann von der Herausgeberin nach freiem Ermessen zur Verfügung gestellt bzw. eingeschränkt werden (z. B. auf gewisse Länder, Akzeptanzstellen, Währungen).

6. Zahlungsverpflichtungen

- 6.1 Der Kunde verpflichtet sich zur Bezahlung sämtlicher Forderungen aus Kartentransaktionen nach Ziff. 3.2, der Gebühren nach Ziff. 4 und weiterer Auslagen etwa beim Inkasso fälliger Forderungen. Er haftet vorbehaltlos für alle Verpflichtungen, die sich aus dem Karteneinsatz bzw. dem Vertragsverhältnis ergeben.

- 6.2 **Der Hauptkarteninhaber haftet mit dem Zusatzkarteninhaber solidarisch für alle Verpflichtungen aus dem Einsatz der Zusatzkarte(n) und verpflichtet sich zu deren Bezahlung.**

7. Sorgfalts- und Mitwirkungspflichten

Der Kunde

- a) unterschreibt die Karte unverzüglich nach Erhalt mit dokumentenrechtem Stift an der dafür vorgesehenen Stelle;
- b) bewahrt die Karte, die PIN, Passwörter und andere Legitimationsmittel mit der gleichen Sorgfalt wie Bargeld und voneinander getrennt auf. Er leiht die Karte weder aus, noch gibt er sie weiter bzw.

- macht sie auf andere Art Dritten zugänglich. Er hält die PIN, Passwörter und andere Legitimationsmittel geheim, schützt sie bei der Eingabe und notiert sie keinesfalls auf der Karte oder anderweitig, auch nicht in geänderter Form. Dem Kunden wird empfohlen, die PIN sofort nach Erhalt der Karte an dafür eingerichteten Automaten zu ändern. Eine PIN darf nicht aus leicht ermittelbaren Kombinationen (z. B. Telefonnummern, Geburtsdaten, Autokennzeichen) bestehen;
- c) muss zu jedem Zeitpunkt wissen, wo sich seine Karte befindet, und regelmässig kontrollieren, ob sie noch in seinem Gewahrsam ist;
- d) verpflichtet sich, von der Herausgeberin unterstützte Zahlungsmethoden mit erhöhter Sicherheit (z. B. Verified by Visa, Mastercard SecureCode, American Express SafeKey) zu verwenden;
- e) verwendet die Karte bei Bargeldbezügen mit Direktbelastung (vgl. Ziff. 5.3) nur so weit als auf dem angegebenen Bankkonto die erforderliche Deckung vorhanden ist;
- f) prüft vor der Genehmigung einer Transaktion (vgl. Ziff. 3.2) die Transaktionsbeträge und die ihm vorgelegten Belege und klärt allfällige Unstimmigkeiten unverzüglich mit dem Händler;
- g) benachrichtigt die Herausgeberin umgehend, wenn er Transaktionen getätigt oder einen Rechnungsbetrag nicht vollständig bezahlt hat und dennoch seit mehr als acht (8) Wochen keine Monatsrechnung erhalten hat;
- h) prüft die Monatsrechnungen bei Erhalt umgehend mit Hilfe der aufbewahrten Transaktionsbelege und teilt der Herausgeberin allfällige Unstimmigkeiten (insbesondere Belastungen aufgrund missbräuchlicher Verwendung der Karte) bei deren Feststellung unverzüglich telefonisch und spätestens innert dreissig (30) Tagen ab Rechnungsdatum schriftlich mit (Datum des Poststempels). Andernfalls wird die Richtigkeit der Rechnungen vermutet.** Wird der Kunde aufgefordert, ein Schaden-/Beanstandungsformular einzureichen, ist dieses innert zehn (10) Tagen nach Aufforderung ausgefüllt und unterzeichnet an die Herausgeberin zurückzusenden (Datum des Poststempels). Ein abgelehntes, widerrufenes oder in anderer Weise nicht erfolgreiches LSV entbindet den Kunden nicht von der Pflicht zur Prüfung und allfälligen Beanstandung der Monatsrechnung;
- i) teilt der Herausgeberin Änderungen der im Kartenantrag gemachten Angaben wie insbesondere Namens- und Adressänderungen und Änderungen der Mobiltelefonnummer und Kontoänderungen sowie Änderungen der wirtschaftlichen Berechtigung (Formular A) oder der Einkommensverhältnisse unverzüglich schriftlich oder auf andere von der Herausgeberin akzeptierte Art mit. Mitteilungen der Herausgeberin an die zuletzt bekannt gegebene Zustelladresse gelten als gültig zugestellt;
- j) benachrichtigt die Herausgeberin unverzüglich, wenn er eine neue Karte nicht mindestens vierzehn (14) Tage vor Kartenverfall der bisherigen Karte erhält;
- k) benachrichtigt die Herausgeberin zwecks Kartensperrung unverzüglich telefonisch und ungeachtet einer allfälligen Zeitverschiebung bei – auch nur vermutetem – Verlust, Diebstahl oder Missbrauch der Karte und/oder der PIN, Passwörter oder anderer Legitimationsmittel. Im Schadensfall hat der Kunde nach bestem Wissen und Gewissen zur Aufklärung des Falles und zur Schadensminderung beizutragen. Bei Verdacht auf strafbare Handlungen ist Anzeige bei der lokalen Polizei zu erstatten;
- l) macht jede verfallene, ersetzte, ungültige, gesperrte, gekündigte, zurückgeforderte oder ver-/gefälschte Karte umgehend unbrauchbar und sendet sie der Herausgeberin zurück. Die Verwendung einer solchen Karte ist verboten und kann strafrechtlich verfolgt werden;
- m) informiert im Falle der Sperrung/Kündigung der Karte sämtliche Akzeptanzstellen, bei denen für wiederkehrende Dienstleistungen (zum Beispiel Zeitungsabonnemente, Mitgliedschaften, Online-Dienste) die Karte als Zahlungsmittel angegeben wurde, über die Sperrung/Kündigung der Karte.

8. Verantwortlichkeit und Haftung

- 8.1 Sofern der Kunde diese AGB, insbesondere die Sorgfalts- und Mitwirkungspflichten, in allen Teilen eingehalten hat und ihn auch sonst in keiner Weise ein Verschulden trifft und unter Vorbehalt von Ziff. 8.2, übernimmt die Herausgeberin Belastungen aus nachgewiesener missbräuchlicher Verwendung der Karte durch Dritte. Diesfalls hat der Kunde sämtliche Forderungen (inkl. allfälliger Versicherungsansprüche)

aus dem Schadensfall auf erste Aufforderung hin an die Herausgeberin abzutreten.

8.2 Generell und ungeachtet Ziff. 8.1 sind vom Kunden in jedem Fall zu tragen:

- indirekte Schäden sowie Folgeschäden irgendwelcher Art;
 - Schäden aus Verletzung seiner Sorgfalts- und Mitwirkungspflichten und weiterer Verpflichtungen gemäss diesen AGB;
 - Schäden, welche entstehen, weil der Kunde die Karte nicht als Zahlungsmittel verwenden kann, z. B. wenn Akzeptanzstellen die Karte nicht akzeptieren, eine Transaktion wegen einer Kartensperrung, einer Limitenanpassung oder aus technischen oder anderen Gründen nicht ausgeführt werden kann, wenn die Karte nicht an Geldausgabe- oder anderen Geräten akzeptiert oder beim Einsatz beschädigt oder unbrauchbar wird, sowie Schäden, die sich infolge Sperrung, Kündigung oder Rückforderung der Karte ergeben;
 - Schäden im Zusammenhang mit Neben- oder Zusatzleistungen der Karte (inkl. Loyalty-Programmen);
 - Schäden im Zusammenhang mit Angeboten oder Leistungen, die von Dritten erbracht werden (z. B. Events oder Partnerangebote);
 - Schäden aus dem Weiterversand von Karte, PIN und/oder anderen Legitimationsmitteln an den Kunden, dessen Hilfspersonen oder auf Verlangen des Kunden, sowie aus dem Versand an eine vom Kunden genannte Zustelladresse, an welcher der Kunde die Karte, PIN oder andere Legitimationsmittel nicht persönlich in Empfang nehmen kann;
 - Schäden, welche bei der Verwendung besonderer elektronischer Kommunikationsmittel (vgl. Ziff. 12), insbesondere durch mangelnde Berechtigung, mangelnde Systemkenntnisse oder Sicherheitsvorkehrungen bzw. infolge falscher oder verzögerter Übermittlung, technischer Mängel, Unterbrüche, Störungen, rechtswidriger Eingriffe oder anderer Unzulänglichkeiten verursacht werden, soweit diese nicht durch die Herausgeberin zu verantworten sind;
 - Schäden aus missbräuchlicher Kartenverwendung durch dem Kunden nahestehende oder mit ihm verbundene Personen oder Firmen (z. B. Ehepartner, Bevollmächtigte, im gleichen Haushalt lebende Personen, Zusatzkarteninhaber);
 - Schäden, für die eine Versicherung aufzukommen hat.
- 8.3 Erfolgt keine Schadenübernahme durch die Herausgeberin, haftet der Kunde für alle Kartentransaktionen (inkl. allfälliger Gebühren nach Ziff. 4).
- 8.4 Für die unter Verwendung der Karte abgeschlossenen Geschäfte lehnt die Herausgeberin jede Verantwortung ab. Insbesondere sind allfällige Unstimmigkeiten, Meinungsverschiedenheiten sowie Beanstandungen von Waren oder Dienstleistungen und damit zusammenhängende Ansprüche (z. B. im Zusammenhang mit mangelhaften, verspäteten oder nicht erfolgten Lieferungen) vom Kunden direkt und ausschliesslich mit den jeweiligen Akzeptanzstellen zu regeln. Die Monatsrechnungen sind dennoch fristgerecht zu bezahlen. Der Kunde 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.

9. Guthaben

- 9.1 Die Herausgeberin ist berechtigt, dem Kunden bestehende Guthaben des Kunden jederzeit, ohne Voranzeige und ohne Angabe von Gründen vollständig oder teilweise auf das von ihm bekannt gegebene Bank-/Postkonto zu überweisen. Hat der Kunde keine gültige Kontoverbindung bei der Herausgeberin hinterlegt, so kann die Herausgeberin dem Kunden das Guthaben mit befreiender Wirkung in Form eines Checks oder auf andere geeignete Weise an die letztbekannte Zustelladresse des Kunden zukommen lassen. Die Herausgeberin ist berechtigt, sämtliche Aufwendungen im Zusammenhang mit der Ausstellung und Einlösung des Checks oder mit der anderweitigen Rückerstattung dem Kunden zu belasten.
- 9.2 Vorbehältlich anderer Abreden werden Guthaben des Kunden auf dem Kartenkonto nicht verzinst.

10. Erneuerung, Beendigung und Kartensperrung

- 10.1 Der Kunde und die Herausgeberin sind berechtigt, das Vertragsverhältnis jederzeit und ohne Angabe von Gründen mit sofortiger Wirkung

schriftlich zu kündigen. Bei Kündigung der Hauptkarte gelten auch allfällige Zusatzkarten als gekündigt. Zusatzkarten können neben dem jeweiligen Zusatzkarteninhaber auch durch den Hauptkarteninhaber gekündigt werden. Die Karte verfällt in jedem Fall am Ende des auf ihr eingetragten Datums.

- 10.2 Bei Vertragsbeendigung werden alle ausstehenden Rechnungsbeträge und sonstigen Forderungen der Parteien sofort zur Zahlung fällig. Es entsteht kein Anspruch auf vollständige oder teilweise Rückerstattung von Gebühren, insbesondere der Jahresgebühr (vgl. Ziff. 4). Die Herausgeberin ist berechtigt, aus Loyalty-Programmen resultierende Guthabenschriften nicht mehr vorzunehmen. Auch nach Vertragsbeendigung entstandene Belastungen sind vom Kunden im Einklang mit diesen AGB zu vergüten. Insbesondere haftet der Kunde für sämtliche Belastungen aus wiederkehrenden Dienstleistungen (vgl. Ziff. 8.4).
- 10.3 Wünscht der Kunde keine neue Karte oder will er auf die Erneuerung von Zusatzkarten verzichten, so hat er dies der Herausgeberin mindestens zwei Monate vor Kartenverfall schriftlich mitzuteilen.
- 10.4 Der Kunde und die Herausgeberin können jederzeit und ohne Angabe von Gründen Karten sperren. Der Hauptkarteninhaber kann sowohl die Haupt- als auch die Zusatzkarte(n) sperren lassen, der Zusatzkarteninhaber nur die Zusatzkarte.

11. Beschaffung, Bearbeitung und Weitergabe von Daten, Beizug Dritter

- 11.1 Die Herausgeberin ist ermächtigt, für die Prüfung des Kartenantrages und für die Abwicklung der Vertragsbeziehung **Auskünfte (z. B. zu Adresse, Bonität) bei öffentlichen Ämtern, beim Arbeitgeber, bei der Bank oder Post des Antragstellers, bei Kreditauskunfteien sowie bei der Zentralstelle für Kreditinformation (ZEK) oder vom Gesetz hierfür vorgesehenen Stellen (z. B. der Informationsstelle für Konsumkredit, IKO) einzuholen. Der Kunde ermächtigt hiermit die vorgenannten Ämter, Personen und Behörden, der Herausgeberin entsprechende Auskünfte zu erteilen.**
- 11.2 Im Rahmen der Nutzung der Karte erhält die Herausgeberin Transaktionsdaten (z. B. Information über die Akzeptanzstelle, Kartenummer, Verfalldatum, Transaktionsbetrag und -datum und je nach Transaktion Name des Kunden). Bei gewissen Transaktionen, wie beispielsweise beim Kauf von Kraftstoff, Kauf von Flugtickets, Hotelrechnungen sowie Rechnungen für die Miete von Motorfahrzeugen sind diese Informationen detaillierter. Der Kunde akzeptiert, dass auch bei Transaktionen in der Schweiz die Daten über die weltweiten Kreditkartennetze zur Herausgeberin geleitet werden.
- 11.3 **Die Herausgeberin kann bei Kartensperrung, qualifiziertem Zahlungsrückstand oder missbräuchlicher Kartenverwendung durch den Kunden der ZEK sowie in den vom Gesetz vorgesehenen Fällen den zuständigen Stellen Meldung erstatten. Die ZEK kann solche Daten anderen Mitgliedern der ZEK zur Verfügung stellen, wenn diese mit dem Kunden einen Vertrag abschliessen oder abwickeln möchten** (z. B. im Zusammenhang mit einem Kredit- oder Leasinggesuch). Falls die Zahlungen des Kunden an die Herausgeberin im Lastschriftverfahren erfolgen, kann die Herausgeberin der entsprechenden Bank die erforderlichen Daten betreffend den Kunden, die Karte sowie die kumulierten Beträge der Ausgaben bekannt geben.
- 11.4 **Falls die Karte den Namen oder das Logo Dritter trägt oder Loyalty-Programme, Versicherungs- oder andere Leistungen Dritter beinhaltet, ermächtigt der Kunde die Herausgeberin, mit dertartigen Dritten (inkl. deren beigezogenen Partnern) im In- und Ausland Daten auszutauschen, soweit dies zur Bearbeitung des Kartenantrags, zur Durchführung der betriebenen Loyalty-Programme, zur Abwicklung einer Versicherungsbeziehung oder zur Erbringung anderer, mit der Karte verknüpfter Leistungen notwendig ist, und ermächtigt diese Dritten zur Erteilung entsprechender Auskünfte an die Herausgeberin.**
- 11.5 Die Herausgeberin bearbeitet den Kunden betreffende Informationen zur Abwicklung der Vertragsbeziehung und der mit der Karte verbundenen Neben- oder Zusatzleistungen (z. B. Versicherungsleistungen, Loyalty-Programme), für das Risikomanagement und zu Sicherheitszwecken (z. B. zur Betrugsbekämpfung). Die Herausgeberin und die Akzeptanzstellen sind berechtigt, auf der Karte (z. B. auf dem Magnetstreifen, Chip) Daten zu speichern, welche die Karte oder Loyalty-Programme betreffen..

11.6 Die Herausgeberin bearbeitet den Kunden betreffende Informationen für Marketingzwecke und zur Marktforschung, insbesondere zur Entwicklung von Produkten und Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Kartenbeziehung, dem Karteneinsatz oder mit Neben-/Zusatzleistungen, und um dem Kunden diese, aber auch Versicherungen und andere Finanzdienstleistungen (auch von Dritten) anzubieten. Der Kunde kann jederzeit mittels schriftlicher Erklärung an die Herausgeberin auf die Zustellung von Angeboten gemäss dieser Ziffer 11.6 verzichten.

11.7 Für Ziff. 11.5 und 11.6 hiervor kann die Herausgeberin insbesondere Angaben zum Kunden, seiner/-n Karte/-n sowie Details der Kartentransaktionen und allfälliger Neben- oder Zusatzleistungen (z. B. Loyalty-Programme) bearbeiten und Kunden-, Konsum- und Transaktionsprofile («Kundenprofile») erstellen und auswerten.

11.8 Die Herausgeberin ist berechtigt, Dritte in der Schweiz oder im Ausland zu beauftragen für die Abwicklung einzelner oder sämtlicher Dienstleistungen aus der Vertragsbeziehung (z. B. Antragsprüfung, Vertragsabwicklung, Kommunikation mit dem Kunden, Abwicklung von Loyalty-Programmen), zur Erstellung von Kundenprofilen, zu Testzwecken und Versand von Angeboten und Informationen gemäss Ziff. 11.6. Der Kunde ermächtigt die Herausgeberin, solchen Dritten die zur sorgfältigen Erfüllung der zugewiesenen Aufgaben nötigen Daten auch weltweit ins Ausland weiterzuleiten. Der Kunde nimmt zur Kenntnis und erklärt sich damit einverstanden, dass ins Ausland übermittelte Daten unter Umständen keinen oder keinen dem schweizerischen Recht gleichwertigen Schutz geniessen.

11.9 Die Herausgeberin ist befugt, dieses Vertragsverhältnis oder einzelne Rechte bzw. Pflichten daraus auf Dritte (wie z. B. Finanzierungsgesellschaften im Zusammenhang mit Forderungsverbriefungen (Securitisation) oder Inkassofirmen) im In- und Ausland zu übertragen bzw. zur Übertragung anzubieten und darf diesen mit dem Vertragsverhältnis zusammenhängende Daten im erforderlichen Umfang (einschliesslich Due Diligence) zugänglich machen. Die Übertragung schliesst das Recht zur Weiterübertragung im In- und Ausland mit ein.

11.10 Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass ein Vorgehen gemäss Ziff. 11.1–11.9 dazu führen kann, dass Dritte Kenntnis von seiner Geschäftsbeziehung zur Herausgeberin erlangen, und entbindet die Herausgeberin diesbezüglich ausdrücklich von einer allfälligen Geheimhaltungspflicht. Zudem entbindet der Kunde die Herausgeberin von einer allfälligen Geheimhaltungspflicht, soweit dies zur Wahrung berechtigter Interessen erforderlich ist, insbesondere bei vom Kunden gegen die Herausgeberin eingeleiteten gerichtlichen Schritten, zur Sicherung der Ansprüche der Herausgeberin und der Verwertung von Sicherheiten des Kunden oder Dritter sowie bei Vorwürfen des Kunden gegen die Herausgeberin in der Öffentlichkeit oder gegenüber Behörden des In- und Auslandes.

11.11 Die Herausgeberin ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, Gespräche und andere Kommunikationsformen mit dem Kunden zu Beweis- und Qualitätssicherungszwecken aufzuzeichnen und aufzubewahren.

11.12 Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass die Herausgeberin keine Bank ist und die Kartenbeziehung sowie damit zusammenhängende Informationen daher nicht den Bestimmungen betreffend das Bankgeheimnis unterstehen.

12. Kommunikation und Kundendienst

12.1 Der Kunde und die Herausgeberin können sich, wo dies von der Herausgeberin vorgesehen ist, elektronischer Kommunikationsmittel (z. B. E-Mail, SMS/MMS, Internet) bedienen. Die Herausgeberin behält sich vor, die Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel, insbesondere für die Änderung vertragsrelevanter Daten (z. B. Adressmutationen, Zahlungsartwechsel, Kündigungen oder Kartensperrungen) und Dienstleistungen via Internet («Online-Services»), von einer separaten Ermächtigung abhängig zu machen.

12.2 Die Herausgeberin ist berechtigt, dem Kunden Betrugswarnungen, Hinweise auf Limitenüberschreitungen etc. per SMS oder in anderer geeigneter Form zukommen zu lassen.

12.3 Für gemäss Ziff. 12.1 und 12.2 übermittelte Daten übernimmt die Herausgeberin keine Gewähr für Richtigkeit, Vollständigkeit und Übertragungsdauer.

- 12.4 Mit dem Zugriff auf eine Website der Herausgeberin anerkennt der Kunde die anwendbaren Nutzungsbedingungen und die Hinweise zum Datenschutz der jeweiligen Website (Privacy Policy) als verbindlich.
- 12.5 Für sämtliche Belange im Zusammenhang mit einer Karte bzw. dem Vertragsverhältnis mit der Herausgeberin (insbesondere auch für Kartensperrungen) steht dem Kunden der Kundendienst der Herausgeberin unter der auf der Monatsrechnung kommunizierten Nummer und Adresse zur Verfügung.

13. Weitere Bestimmungen (inkl. anwendbares Recht und Gerichtsstand)

- 13.1 Das Vertragsverhältnis aus diesen AGB untersteht schweizerischem Recht unter Ausschluss des Kollisionsrechts und von Staatsverträgen.
- 13.2 Ist der Kunde Konsument und hat Wohnsitz in der Schweiz, sind für sämtliche Streitigkeiten aus diesem Vertragsverhältnis die Gerichte an seinem Wohnsitz zuständig. Der Kunde kann jedoch auch am Sitz der Herausgeberin klagen. Für alle anderen Kunden ist Erfüllungs- und Betreibungsart sowie ausschliesslicher Gerichtsstand Horgen. Die Herausgeberin kann jedoch ihre Rechte auch vor jeder anderen zuständigen Behörde und vor jedem anderen zuständigen Gericht geltend machen. Vorbehalten bleiben zwingende gesetzliche Bestimmungen des Schweizer Rechts.
- 13.3 Diese AGB ersetzen sämtliche bisherigen AGB zwischen der Herausgeberin und dem Kunden betreffend Karten. Die Herausgeberin behält sich die jederzeitige Änderung dieser AGB (inkl. der Gebühren nach Ziff. 4) sowie der Verwendungsmöglichkeiten der Karte (inkl. kartenbezogener Dienstleistungen) vor. Änderungen werden dem Kunden in geeigneter Form zur Kenntnis gebracht und gelten als genehmigt, sofern die Karte nicht auf einen Termin vor Inkrafttreten der Änderung gekündigt wird. Sofern nicht anders von der Herausgeberin vermerkt, regeln diese AGB (inkl. möglicher Änderungen) auch zukünftige Kartenbeziehungen (z. B. Upgrades).
- 13.4 Der Zusatzkarteninhaber bevollmächtigt den Hauptkarteninhaber, alle die Zusatzkarte betreffenden Erklärungen mit Wirkung auch für den Zusatzkarteninhaber abzugeben und entgegenzunehmen.

II. Ergänzende Bestimmungen für Kreditkarten, nicht Chargekarten

14. Feste Ausgabenlimiten

Die von der Herausgeberin festgesetzten Ausgabenlimiten gelten jeweils für die Hauptkarte und Zusatzkarten zusammen. Für mehrere Karten, die als Paket (Bundle) herausgegeben werden, kann die Herausgeberin eine Ausgabenlimite (Globallimite) festlegen. Ausgabenlimiten können von der Herausgeberin jederzeit ohne Angabe von Gründen geändert werden. Ausstehende Kreditkartenforderungen reduzieren festgesetzte Ausgabenlimiten in ihrem Umfang. Der Kunde darf die Karte nur innerhalb der festgesetzten Ausgabenlimite nutzen. Bei Überschreitung von Ausgabenlimiten kann die Herausgeberin die geschuldeten Beträge sofort einfordern.

15. Teilzahlungsoption (Kreditvereinbarung)

Für Kreditkarten kann von der Herausgeberin eine Teilzahlungsoption gewährt werden.

III. Ergänzende Bestimmungen für Firmenkarten

16. Allgemeine Bestimmungen

- 16.1 Firmen können für ihre Mitarbeiter auf eigene Verantwortung Firmenkarten beantragen, welche auf den Namen des Mitarbeiters und, falls von der Firma beantragt, der Firma lauten. Nimmt die Herausgeberin den Firmenkartenantrag an, gelten sämtliche Rechte und Pflichten des Kunden gemäss Ziff. I und II auch für den Mitarbeiter (nachfolgend «Mitarbeiter») und die Firma, soweit im Firmenkartenverhältnis relevant und in dieser Ziff. III nicht abweichend geregelt.
- 16.2 Der Mitarbeiter verpflichtet sich, die Firmenkarte nur im Rahmen der von der Firma erlassenen Ermächtigung und dieser AGB einzusetzen. Der Herausgeberin können interne Weisungen der Firma nicht entgegengehalten werden.
- 16.3 Firmenkarten und PIN können von der Herausgeberin auf Risiko der Firma anstatt direkt an den Mitarbeiter an die Firma versandt werden. Diese verpflichtet sich zur zeitgerechten Weiterleitung an den Mitarbeiter. Allfällige Schäden aus der Weiterleitung von Karte, PIN und/oder anderen Legitimationsmitteln hat vollumfänglich die Firma zu tragen.
- 16.4 Die Herausgeberin kann bei Kreditkarten pro Firma eine oder mehrere Globallimiten festsetzen.

- 16.5 Sofern von der Firma beantragt, können Monatsrechnungen als Sammelrechnung an die Firma gesandt werden. In diesem Fall erhält jeder Mitarbeiter anstelle einer Einzelabrechnung einen Auszug der durch ihn veranlassten Transaktionen.
- 16.6 Bei Sammelrechnung dürfen keine Guthaben auf dem Kartenkonto bestehen. Die Herausgeberin ist berechtigt, bestehende Kartenguthaben jederzeit ohne Voranzeige vollständig auf das von der Firma bekannt gegebene Bankkonto zu überweisen. Ist die der Herausgeberin bekannt gegebene Bankverbindung nicht gültig, kann sie das Guthaben mit befreiender Wirkung in Form eines Checks an die letztbekannte Zustelladresse der Firma schicken. Die Herausgeberin ist berechtigt, sämtliche Aufwendungen im Zusammenhang mit der Ausstellung und Einlösung des Checks der Firma zu belasten.
- 16.7 Die Firma teilt der Herausgeberin alle die Firmenkarte betreffenden Änderungen unverzüglich schriftlich oder auf andere von der Herausgeberin akzeptierte Art mit, insbesondere auch per wann Mitarbeiter austreten. Die Firma stellt sicher, dass Firmenkarten von austretenden Mitarbeitern spätestens am letzten Arbeitstag gesperrt, eingezogen und unbrauchbar gemacht werden.
- 16.8 Die Herausgeberin kann Gebühren und andere die Karte betreffenden Konditionen und deren Änderungen in geeigneter Form auch nur gegenüber der Firma kommunizieren. Die Firma ist für die entsprechende Information ihrer Mitarbeiter besorgt. Der Mitarbeiter bevollmächtigt die Firma, alle die Firmenkarte betreffenden Erklärungen mit Wirkung auch für ihn abzugeben und entgegenzunehmen.

17. Forderungsanerkennung und Haftungsregelung

Die Firma anerkennt alle vom Mitarbeiter genehmigten Transaktionen, die in Rechnung gestellten Gebühren und weiteren Auslagen sowie die daraus resultierenden Forderungen der Herausgeberin. **Die Firma haftet unabhängig vom internen Rechtsverhältnis zum Mitarbeiter und auch bei Einzelabrechnung der Herausgeberin an den Mitarbeiter solidarisch für alle Forderungen und Ansprüche der Herausgeberin.**

Anders als die Firma haftet der Mitarbeiter nicht für Transaktionen, welche er nachgewiesenermassen im Rahmen seiner Tätigkeit für die Firma vorgenommen hat und die ihm von dieser nicht zurückerstattet worden sind.

18. Datenschutz

18.1 Der Mitarbeiter ermächtigt die Herausgeberin und die Firma, alle ihn betreffenden Informationen (auch über Einzeltransaktionen) untereinander auszutauschen, soweit dies zur Antragsprüfung oder Abwicklung der Kartenbeziehung (inkl. Inkasso) sowie für ein Management Reporting an die Firma notwendig ist. Der Mitarbeiter ist damit einverstanden, dass dieser Informationsaustausch zwischen der Firma und der Herausgeberin auch über elektronische Kommunikationsmittel (z. B. E-Mail) erfolgen kann.

18.2 Die Firma kann im Zusammenhang mit der Karte Dienstleistungen Dritter betreffend Management-Informationssystem (MIS) im In- und Ausland beantragen. Die Firma und der Mitarbeiter nehmen zur Kenntnis, dass ins Ausland übermittelte Daten unter Umständen keinen oder keinen dem schweizerischen Recht gleichwertigen Schutz geniessen. Die Firma und der Mitarbeiter ermächtigen die Herausgeberin, im Zusammenhang mit der Erbringung von MIS-Dienstleistungen die hierzu notwendigen Daten (z. B. Transaktionsdaten) auch elektronisch an die mit MIS-Dienstleistungen beauftragten Dritten zu übermitteln.

19. Weitere Bestimmungen

Separate, schriftliche Vereinbarungen zwischen der Firma (inkl. Konzerngesellschaften) und/oder Mitarbeitern und der Herausgeberin bleiben vorbehalten.

Version 07/2015

VOLLMACHTSFORMULAR FIRMENKUNDEN (inkl. CompanyOnline)

Dieses Vollmachtsformular regelt

- die Ermächtigung, im Namen der Firma per Briefpost, Fax und Telefon sowie per E-Mail (optional) mit Swisscard AECS GmbH zu kommunizieren sowie Aufträge zu erteilen und entgegenzunehmen;
- den Rechnungs- und Karten-/PIN-Versand (pro Firma kann nur je ein Rechnungs- resp. Kartenempfänger definiert werden);
- die Aktivierung von CompanyOnline für die Firma und Ernennung von Administratoren.

I – ANGABEN ZUR FIRMA

Stammkonto

Rechtsverbindlicher Firmenname (gem. HR-Auszug, wenn eingetragen) (nachfolgend *Firma*)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Strasse/Nr.	PLZ
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ort	Land
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	Fax

Die vorliegende Vollmacht betrifft die mit vorstehendem Antragsformular beantragte Stammkonto-/Kartenbeziehung (nachfolgend *Kartenbeziehung*) sowie die an Mitarbeiter der Firma (nachfolgend *Mitarbeiter*) unter diesem Stammkonto herausgegebenen Firmenkarten (nachfolgend *Firmenkarten*) der Swisscard AECS GmbH (nachfolgend *Herausgeberin*).

Die vorliegende Vollmacht betrifft sodann allfällige künftige Stammkonten der Firma, die unter dem beantragten Stammkonto errichtet werden, sowie die an Mitarbeiter darunter herausgegebenen Firmenkarten.

Security Code

Die Firma bestimmt folgenden, frei wählbaren Security Code (mindestens 4 Zeichen):

Die Angabe eines Security Codes dient der Identifikation von Bevollmächtigten am Telefon und ist Voraussetzung dafür, dass Aufträge telefonisch entgegengenommen und ausgeführt werden. Die Firma nimmt zur Kenntnis, dass jede Person als Bevollmächtigte gilt, die sich mittels Security Code legitimiert (s. Abschnitt III).

CompanyOnline – mehr Übersicht und Kontrolle für Ihre Firma und Karteninhaber (kostenlos)

- Durch Ankreuzen dieses Feldes ermächtigt die Firma die Herausgeberin, CompanyOnline kostenlos zu aktivieren. Damit können
- Bevollmächtigte, die als CompanyOnline-Administratoren bestimmt sind (s. Abschnitt II), sämtliche Karteninformationen (z. B. Transaktionen, Monatsrechnungen, Mitarbeiter- und Stammkontodaten) unter dem oben aufgeführten Stammkonto einsehen und verwalten.
 - Mitarbeiter, die eine Karte unter dem oben aufgeführten Stammkonto besitzen, sich für CompanyOnline selbst registrieren und ausschliesslich ihre Karteninformationen (z. B. Transaktionen, Monatsrechnungen/Einzelauszüge) einsehen, kontrollieren und verwalten.

Informationen zu Produkten und Dienstleistungen per E-Mail (Marketinginformationen)

- Durch Ankreuzen dieses Feldes ermächtigt die Firma die Herausgeberin, Bevollmächtigten, denen eine E-Mail-Ermächtigung erteilt wurde (s. Abschnitt II), an die angegebene(n) E-Mail-Adresse(n) Angebote und Informationen betreffend Produkte und Dienstleistungen, die im Zusammenhang mit der Kartenbeziehung, dem Karteneinsatz oder den Kartenprogrammen (inkl. Loyalty-Programmen) stehen, aber auch betr. Versicherungen und anderen Finanzdienstleistungen (auch von Dritten), zuzustellen.



II – ANGABEN ZU DEN BEVOLLMÄCHTIGTEN

Bevollmächtigter

Name _____
Vorname _____
Wohnsitzstaat _____
Nationalität _____ Geburtsdatum [T, T, M, M, J, J, J, J]
Telefon _____
Fax _____
Mobile (für CompanyOnline-Administratoren erforderlich) _____
E-Mail (für CompanyOnline-Administratoren erforderlich) _____

Rechnungs- und Karten-/PIN-Versand (Pro Firma kann nur je ein Rechnungs- resp. Kartenempfänger definiert werden.)

- Rechnungsempfänger (Erhält die Monatsrechnungen der Firma.)
 Karten-/PIN-Empfänger (Erhält alle Karten und PIN der Karteninhaber, sofern die Karten und PIN an die Firma geschickt werden.)

Vollmacht für:

Kommunikation per Briefpost und Telefon (s. Abschnitt III und V)

Kommunikation per E-Mail (E-Mail-Ermächtigung):
Durch Ankreuzen dieses Feldes sind in eingeschränktem Umfang ein Informationsaustausch mit Bevollmächtigten und die Erteilung von Aufträgen per E-Mail durch Bevollmächtigte möglich. Mit der Kommunikation per E-Mail sind besondere Risiken und Sorgfaltspflichten verbunden, s. dazu Abschnitt IV und V. Der Bevollmächtigte und die Firma anerkennen diese durch ihre Unterschrift.

Zugang als CompanyOnline-Administrator (s. Abschnitt VI)
E-Mail-Ermächtigung erforderlich. Bitte kreuzen Sie das Feld «Kommunikation per E-Mail» an.

Unterschrift Bevollmächtigter

Bevollmächtigter

Name _____
Vorname _____
Wohnsitzstaat _____
Nationalität _____ Geburtsdatum [T, T, M, M, J, J, J, J]
Telefon _____
Fax _____
Mobile (für CompanyOnline-Administratoren erforderlich) _____
E-Mail (für CompanyOnline-Administratoren erforderlich) _____

Rechnungs- und Karten-/PIN-Versand (Pro Firma kann nur je ein Rechnungs- resp. Kartenempfänger definiert werden.)

- Rechnungsempfänger (Erhält die Monatsrechnungen der Firma.)
 Karten-/PIN-Empfänger (Erhält alle Karten und PIN der Karteninhaber, sofern die Karten und PIN an die Firma geschickt werden.)

Vollmacht für:

Kommunikation per Briefpost und Telefon (s. Abschnitt III und V)

Kommunikation per E-Mail (E-Mail-Ermächtigung):
Durch Ankreuzen dieses Feldes sind in eingeschränktem Umfang ein Informationsaustausch mit Bevollmächtigten und die Erteilung von Aufträgen per E-Mail durch Bevollmächtigte möglich. Mit der Kommunikation per E-Mail sind besondere Risiken und Sorgfaltspflichten verbunden, s. dazu Abschnitt IV und V. Der Bevollmächtigte und die Firma anerkennen diese durch ihre Unterschrift.

Zugang als CompanyOnline-Administrator (s. Abschnitt VI)
E-Mail-Ermächtigung erforderlich. Bitte kreuzen Sie das Feld «Kommunikation per E-Mail» an.

Unterschrift Bevollmächtigter

Bevollmächtigter

Name _____
Vorname _____
Wohnsitzstaat _____
Nationalität _____ Geburtsdatum [T, T, M, M, J, J, J, J]
Telefon _____
Fax _____
Mobile (für CompanyOnline-Administratoren erforderlich) _____
E-Mail (für CompanyOnline-Administratoren erforderlich) _____

Rechnungs- und Karten-/PIN-Versand (Pro Firma kann nur je ein Rechnungs- resp. Kartenempfänger definiert werden.)

- Rechnungsempfänger (Erhält die Monatsrechnungen der Firma.)
 Karten-/PIN-Empfänger (Erhält alle Karten und PIN der Karteninhaber, sofern die Karten und PIN an die Firma geschickt werden.)

Vollmacht für:

Kommunikation per Briefpost und Telefon (s. Abschnitt III und V)

Kommunikation per E-Mail (E-Mail-Ermächtigung):
Durch Ankreuzen dieses Feldes sind in eingeschränktem Umfang ein Informationsaustausch mit Bevollmächtigten und die Erteilung von Aufträgen per E-Mail durch Bevollmächtigte möglich. Mit der Kommunikation per E-Mail sind besondere Risiken und Sorgfaltspflichten verbunden, s. dazu Abschnitt IV und V. Der Bevollmächtigte und die Firma anerkennen diese durch ihre Unterschrift.

Zugang als CompanyOnline-Administrator (s. Abschnitt VI)
E-Mail-Ermächtigung erforderlich. Bitte kreuzen Sie das Feld «Kommunikation per E-Mail» an.

Unterschrift Bevollmächtigter



Bevollmächtigter

Name _____

Vorname _____

Wohnsitzstaat _____

Nationalität _____ Geburtsdatum T T M M J J J J

Telefon _____

Fax _____

Mobile (für CompanyOnline-Administratoren erforderlich) _____

E-Mail (für CompanyOnline-Administratoren erforderlich) _____

Rechnungs- und Karten-/PIN-Versand (Pro Firma kann nur je ein Rechnungs- resp. Kartenempfänger definiert werden.)

- Rechnungsempfänger (Erhält die Monatsrechnungen der Firma.)
- Karten-/PIN-Empfänger (Erhält alle Karten und PIN der Karteninhaber, sofern die Karten und PIN an die Firma geschickt werden.)

Vollmacht für:

Kommunikation per Briefpost und Telefon (s. Abschnitt III und V)

Kommunikation per E-Mail (E-Mail-Ermächtigung):
Durch Ankreuzen dieses Feldes sind in eingeschränktem Umfang ein Informationsaustausch mit Bevollmächtigten und die Erteilung von Aufträgen per E-Mail durch Bevollmächtigte möglich. Mit der Kommunikation per E-Mail sind besondere Risiken und Sorgfaltspflichten verbunden, s. dazu Abschnitt IV und V. Der Bevollmächtigte und die Firma anerkennen diese durch ihre Unterschrift.

Zugang als CompanyOnline-Administrator (s. Abschnitt VI)
E-Mail-Ermächtigung erforderlich. Bitte kreuzen Sie das Feld «Kommunikation per E-Mail» an.

Unterschrift Bevollmächtigter

Bevollmächtigter

Name _____

Vorname _____

Wohnsitzstaat _____

Nationalität _____ Geburtsdatum T T M M J J J J

Telefon _____

Fax _____

Mobile (für CompanyOnline-Administratoren erforderlich) _____

E-Mail (für CompanyOnline-Administratoren erforderlich) _____

Rechnungs- und Karten-/PIN-Versand (Pro Firma kann nur je ein Rechnungs- resp. Kartenempfänger definiert werden.)

- Rechnungsempfänger (Erhält die Monatsrechnungen der Firma.)
- Karten-/PIN-Empfänger (Erhält alle Karten und PIN der Karteninhaber, sofern die Karten und PIN an die Firma geschickt werden.)

Vollmacht für:

Kommunikation per Briefpost und Telefon (s. Abschnitt III und V)

Kommunikation per E-Mail (E-Mail-Ermächtigung):
Durch Ankreuzen dieses Feldes sind in eingeschränktem Umfang ein Informationsaustausch mit Bevollmächtigten und die Erteilung von Aufträgen per E-Mail durch Bevollmächtigte möglich. Mit der Kommunikation per E-Mail sind besondere Risiken und Sorgfaltspflichten verbunden, s. dazu Abschnitt IV und V. Der Bevollmächtigte und die Firma anerkennen diese durch ihre Unterschrift.

Zugang als CompanyOnline-Administrator (s. Abschnitt VI)
E-Mail-Ermächtigung erforderlich. Bitte kreuzen Sie das Feld «Kommunikation per E-Mail» an.

Unterschrift Bevollmächtigter

Mit der Unterzeichnung bestätigt die Firma die **Richtigkeit der vorstehenden Angaben** und erklärt, die **rechtlichen Bestimmungen zur Vollmacht unter Abschnitt III-V gelesen, verstanden und akzeptiert** zu haben. Sofern die Aktivierung von **CompanyOnline** beantragt wurde, bestätigt die Firma, dass sie


- die **Mitarbeiter vorgängig darüber in Kenntnis gesetzt hat, dass die Firma damit jederzeit sämtliche Transaktionen, welche Mitarbeiter mit der Firmenkarte tätigen, im Detail einsehen und bearbeiten**, z. B. speichern, kann;
- die **Nutzungsbedingungen für CompanyOnline unter Abschnitt VI, insbes. Ziff. 1-5, gelesen, verstanden und akzeptiert** hat.

Ort/Datum

Name und Vorname der unterschriftsberechtigten Person (in Blockschrift)

Rechtsverbindliche Unterschrift (gemäss Handelsregister, Gründungsakten oder gleichwertigen Dokumenten).

Gut leserbare Kopie (Vorder- und Rückseite) eines amtlichen Ausweises (Pass, ID, Schweizer Führerausweis) mit erkennbarem Bild, Unterschrift, Ausstellort und Ausstelldatum beilegen.



Unterschrift

Ort/Datum

Name und Vorname der unterschriftsberechtigten Person (in Blockschrift)

Rechtsverbindliche Unterschrift (gemäss Handelsregister, Gründungsakten oder gleichwertigen Dokumenten).

Gut leserbare Kopie (Vorder- und Rückseite) eines amtlichen Ausweises (Pass, ID, Schweizer Führerausweis) mit erkennbarem Bild, Unterschrift, Ausstellort und Ausstelldatum beilegen.


Unterschrift

Bitte vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Formular zusammen mit den Ausweiskopien senden an:

Swisscard AECS GmbH, JSON4, Postfach 227, 8810 Horgen



III – VOLLMACHT FÜR DIE KOMMUNIKATION PER BRIEFPOST UND TELEFON (UMFANG)

Die Firma ermächtigt die oben erwähnten Bevollmächtigten, sie gegenüber der Herausgeberin betreffend der Kartenbeziehung und Firmenkarten gemäss Abschnitt I 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 Firma kommunizierten Bevollmächtigten (inkl. Verwender des entsprechenden Security Codes) sind umfassend.

Die Firma ermächtigt die Herausgeberin, sämtliche per Brief oder per Telefon erteilten Aufträge auszuführen, die erteilt werden von

- a) einem der vorstehend genannten Bevollmächtigten oder
- b) generell jeder Person, die sich gegenüber der Herausgeberin mittels des von der Firma vergebenen und der Herausgeberin schriftlich kommunizierten Security Codes legitimiert (nachfolgend *Bevollmächtigte*).

Die Herausgeberin behält sich eine Rücksprache bzw. schriftliche Anweisung mit/durch rechtsgültige Vertreter der Firma vor. Sie kann zudem von der Firma Echtheitsbescheinigte Unterschriftsmuster verlangen.

IV – VOLLMACHT, VIA E-MAIL ZU KOMMUNIZIEREN SOWIE AUSGEWÄHLTE AUFTRÄGE ZU ERTEILEN, UND ERMÄCHTIGUNG DER HERAUSGEBERIN, AUF DIESEM WEG ZU KOMMUNIZIEREN SOWIE AUFTRÄGE ENTGEGENZUNEHMEN UND AUSZUFÜHREN (E-MAIL-ERMÄCHTIGUNG)

1. Voraussetzungen

In eingeschränktem Umfang sind ein Informationsaustausch mit Bevollmächtigten und die Erteilung von Aufträgen per E-Mail durch Bevollmächtigte möglich, sofern die Firma diesen eine **Einzelzeichnungsbefugnis gemäss Abschnitt II–III** hiervoor erteilt hat **und** sofern sie **den Bevollmächtigten die Ermächtigung erteilt hat, über oben angegebene E-Mail-Adressen per E-Mail Informationen auszutauschen, und die Herausgeberin ermächtigt hat, Aufträge, bei welchen diese E-Mail-Adressen im Absender stehen, auszuführen** (nachfolgend *E-Mail-Ermächtigung*). Die elektronische Kommunikation mit Mitarbeitern oder die Erteilung von Aufträgen per E-Mail durch Mitarbeiter (ausser den genannten Bevollmächtigten) ist nicht vorgesehen.

2. Eingeschränkter Umfang der E-Mail-Ermächtigung

2.1 Entgegennahme und Verarbeitung ausgewählter Aufträge

Die Ermächtigung umfasst die Entgegennahme und Ausführung der nachfolgend abschliessend aufgeführten Aufträge ohne weitere Identitätsprüfung, sofern diese Aufträge mit einer der oben aufgeführten E-Mail-Adressen im Absender übermittelt werden:

- Annullation von Einzelkarten bei Austritt des Mitarbeiters
- Limitenerhöhung
- Limitenherabsetzung
- Bestellung von Rechnungskopien (Zustellung erfolgt via Post)
- Adressänderung von Mitarbeitern
- Mutationen von nicht vertragsrelevanten Karteninhaberdaten (Employee ID, Kostenstelle)
- Bestellung von Ersatzkarten
- Bestellung von PIN-Codes (Zustellung erfolgt via Post)
- Kartenentsperrung nach Vorlage eines Zahlungsnachweises
- Kündigung eines aufgesetzten Lastschriftverfahrens

Die Firma anerkennt, dass die Herausgeberin insbesondere weder per E-Mail erteilte Aufträge zu Kartensperrungen, zur Auszahlung von Kartenguthaben, zur Mutation von Firmenstammdaten (z. B. Namensänderung, Sitzverlegung) noch die Erteilung oder den Widerruf von Vollmachten (inkl. Ernennung und Abberufung von Bevollmächtigten) oder Annullationen von Stammkonten verarbeitet. Dies gilt auch, wenn diese Aufträge über die oben aufgeführten E-Mail-Adressen erteilt wurden.

2.2 Allgemeiner Informationsaustausch

Die Firma ermächtigt sodann die Herausgeberin, an die angegebenen E-Mail-Adressen Informationen zu einzelnen Kartenbeziehungen und Firmenkarten zu senden (z. B. Informationen zur Rechnung, Betrugswarnungen) sowie Auskünfte über die Kartenbeziehungen und Firmenkarten (ab dem Datum dieser Ermächtigung und auch rückwirkend) zu erteilen.

3. Erteilung der E-Mail-Ermächtigung

In Kenntnis des oben in Abschnitt IV Ziff. 2 aufgeführten Umfangs sowie der nachfolgend in Abschnitt IV Ziff. 4 aufgeführten Risiken ermächtigt die Firma durch Angabe der entsprechenden E-Mail-Adressen und Ankreuzen des Feldes «Kommunikation per E-Mail (E-Mail-Ermächtigung)» die Herausgeberin, ab Unterzeichnung dieser Vollmacht an die angegebenen E-Mail-Adressen per E-Mail Informationen zu senden und Aufträge, bei welchen eine der oben angegebenen E-Mail-Adressen im Absender steht, auszuführen.

4. Risiken des Informationsaustausches per E-Mail

Die E-Mail-Adressen aller Personen, die befugt sind, bei der Herausgeberin E-Mails zu senden oder zu empfangen, sind wie folgt aufgebaut: [Name Mailbox]@swisscard.ch oder [name.[x.]vorname]@swisscard.ch.

Der Firma ist bewusst, dass die Herausgeberin nur die E-Mail-Adressen von eingegangenen E-Mails überprüft. Ferner ist der Firma bewusst, dass die Herausgeberin die eingegangenen E-Mails ausschliesslich während der normalen Bürozeiten am Standort Horgen verarbeitet.

Die Firma anerkennt, dass dringende Anfragen oder Aufträge nicht per E-Mail an die Herausgeberin gesandt werden sollen. Vielmehr hat der Bevollmächtigte diesfalls das zu wählende Vorgehen telefonisch mit der Herausgeberin abzusprechen. Weiter anerkennt die Firma, dass via E-Mail keine Kontodaten bestehend aus Karteninhaberdaten (Kartennummern, Name des Kunden, Ablaufdatum und Service-Code) und Authentifizierungsdaten (Magnetstreifen, CAV2/CVC2/CVV2/CID und PIN) an die Herausgeberin übermittelt werden sollen.

Der Firma ist bewusst, dass beim **elektronischen Informationsaustausch folgende Risiken bestehen:**

- Die **Informationen** werden **unverschlüsselt über ein offenes, für jedermann zugängliches Netz übermittelt und sind grundsätzlich durch Dritte einsehbar, wodurch auf eine bestehende oder zukünftige Kartenbeziehung oder andere Geschäftsbeziehungen (z. B. Bankbeziehungen) geschlossen werden kann.**
- **Informationen können durch Dritte verändert werden.**
- Die **Identität des Absenders** (E-Mail-Adresse) **kann vertauscht oder anderweitig manipuliert werden.**
- Der **Informationsaustausch** kann infolge von **Übermittlungsfehlern, technischen Mängeln, Unterbrechungen, Fehlfunktionen, rechtswidrigen Eingriffen, Überlastung des Netzes, mutwilliger Blockierung des elektronischen Zugangs durch Dritte oder anderen Unzulänglichkeiten seitens der Netzbetreiber verzögert oder unterbrochen werden.**

Der Firma ist weiter bewusst, dass vom elektronischen Informationsaustausch auch **Daten von Mitarbeitern betroffen sein können.** Die Firma anerkennt, dass ein solcher Informationsaustausch nur mit vorgängiger Zustimmung der betroffenen Mitarbeiter möglich ist. **Die Firma sichert hiermit zu, dass ihre Mitarbeiter zum Zeitpunkt der Unterzeichnung der vorliegenden Vollmacht in Kenntnis der hier aufgeführten Risiken ihre Zustimmung zum elektronischen Informationsaustausch über sie betreffende Daten erteilt haben.**



V – BESTIMMUNGEN FÜR SÄMTLICHE ERTEILTEN VOLLMACHTEN

1. Sorgfaltspflichten

Die Firma ist verantwortlich für den sorgsam Umgang mit den Security Codes und den mit einer Vollmacht verknüpften E-Mail-Adressen. Besteht Anlass zur Befürchtung, dass unbefugte Dritte Kenntnis von einer E-Mail-Adresse oder einem Security Code gewonnen haben und das System missbrauchen, muss die Firma die Herausgeberin unverzüglich darüber unterrichten. Ferner hat die Firma die Herausgeberin unverzüglich über das Ausscheiden von Bevollmächtigten oder einen anderweitig bedingten Vollmachtsentzug zu informieren und den Security Code und die mit einer Vollmacht verknüpfte/n E-Mail-Adresse/n zu ändern.

2. Schadloshaltung und Haftung

Die Firma haftet gegenüber der Herausgeberin für sämtliche Handlungen oder Unterlassungen der Bevollmächtigten. Die Firma verteidigt die Herausgeberin auf eigene Kosten und Risiken gegen Ansprüche von Mitarbeitern bzw. Dritten wegen Verletzung ihrer Rechte im Zusammenhang mit dem ausgeführten oder unterlassenen Versand von Daten via E-Mail und hält die Herausgeberin gegenüber allen in diesem Zusammenhang geltend gemachten Ansprüchen vollumfänglich schadlos.

Soweit gesetzlich zulässig wird sämtliche Haftung der Herausgeberin aus oder im Zusammenhang mit dieser Vollmacht wegbedungen. Die Firma übernimmt die Verantwortung für alle Konsequenzen und Schäden, die sich aus dem elektronischen Informationsaustausch und insbesondere aus einer missbräuchlichen Verwendung des E-Mail-Systems ergeben können.

3. Berechtigung der Herausgeberin, Aufträge nicht auszuführen

Zweifelt die Herausgeberin an der Berechtigung eines unter Nutzung eines Security Codes oder einer mit einer Vollmacht verknüpften E-Mail-Adresse erteilten Auftrags, ist sie berechtigt, aber nicht verpflichtet, diesen nicht auszuführen.

4. Widerruf und Änderung

Den Widerruf der Vollmacht eines Bevollmächtigten hat die Firma dem Bevollmächtigten und der Herausgeberin unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

Die Herausgeberin ist berechtigt, bis 3 Arbeitstage ab Empfang dieser Anzeige über die entsprechende E-Mail-Adresse oder vom entsprechenden Bevollmächtigten erteilte Aufträge zu verarbeiten.

Will die Firma bestehende Vollmachten anderweitig ändern (z. B. geänderte E-Mail-Adresse) oder neue Vollmachten erteilen, so hat sie ein neues, rechtsgültig unterzeichnetes Vollmachtsformular per Post einzureichen. Das so eingereichte Vollmachtsformular ersetzt sämtliche früher eingereichten Vollmachtsformulare.

Die Firma kann der Herausgeberin jederzeit schriftlich einen neuen Security Code mitteilen.

Die Herausgeberin kann die Firma jederzeit über angemessene Mittel (auch via E-Mail) auf Änderungen dieser Bedingungen hinweisen (u. a. Änderungen der E-Mail-Adresse von Swisscard). Die Herausgeberin behält sich vor, per E-Mail oder von Bevollmächtigten anderswie erteilte Aufträge ohne Begründung nicht auszuführen.

5. Abschliessende Regelung

Die Bedingungen für Charge- und Kreditkarten der Swisscard AECS GmbH (AGB) gelten auch für den elektronischen Informationsaustausch und gelangen zur Anwendung, soweit in der vorliegenden Vollmacht nichts Abweichendes geregelt wird.

6. Gerichtsstand

Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Horgen. Die Herausgeberin hat auch das Recht, die Firma bei jedem anderen zuständigen Gericht im In- oder Ausland zu belangen.

VI – NUTZUNGSBEDINGUNGEN FÜR COMPANYONLINE

Diese Nutzungsbedingungen («**Nutzungsbedingungen**») regeln die Nutzung der Karten-Online-Applikation CompanyOnline («**Website**»). Sie gehen im Falle von Unstimmigkeiten den Bedingungen für Charge- und Kreditkarten der Swisscard AECS GmbH («**AGB**») vor und gelten als Spezialabreden zusätzlich zu den rechtlichen Hinweisen und zur Privacy Policy, die sich auf www.company-online.ch befinden. Die Nutzungsbedingungen, die rechtlichen Hinweise und die Privacy Policy können bei jeder Nutzung der Website aufgerufen werden. Mit dem Zugriff auf die Website bestätigt der Kunde, die Nutzungsbedingungen, die rechtlichen Hinweise und die Privacy Policy verstanden und akzeptiert zu haben. Diese Nutzungsbedingungen können jederzeit aktualisiert oder geändert werden. Jede Änderung wird auf der Website publiziert und/oder in anderer geeigneter Form dem Kunden zur Kenntnis gebracht. Die Änderungen gelten ohne schriftlichen Widerspruch innert Monatsfrist seit Bekanntgabe, auf jeden Fall jedoch mit der nächsten Nutzung der Website als genehmigt. Der Kunde stellt sicher, dass er regelmässig die jeweils aktuelle Version gelesen hat.

1. Einschränkungen

Die Website kann nur durch Firmenkunden («**Firma**») genutzt werden, deren Mitarbeiter Inhaber von bestimmten, von der Swisscard AECS GmbH («**Herausgeberin**») herausgegebenen Firmenkarten sind («**Mitarbeiter**»), sowie von den Mitarbeitern selbst. Die Firma wird dabei durch einen oder mehrere von ihr bestimmte Karten-Administratoren («**Administrator/en**») in allen Rechten und Pflichten im Zusammenhang mit der Nutzung der Website vertreten.

Die Firma, deren Administratoren/en sowie jeder einzelne Mitarbeiter (nachfolgend gemeinsam «**Kunde**») nehmen zur Kenntnis, dass mit der Benutzung der Website aus dem Ausland unter Umständen Bestimmungen des ausländischen Rechts verletzt werden können. Der Kunde nimmt weiter zur Kenntnis, dass es Import- und Exportbeschränkungen für die Verschlüsselungsalgorithmen geben könnte, gegen die er unter Umständen verstösst, wenn er die Website ausserhalb der Schweiz nutzt. Der Kunde hat sich selber darüber zu informieren, ob die Nutzung der Website aus dem Ausland rechtmässig ist und im Zweifelsfall darauf zu verzichten. Die Herausgeberin lehnt diesbezüglich jede Haftung ab.

Die Herausgeberin behält sich das Recht vor, den Betrieb der Website jederzeit ohne Vorankündigung insgesamt oder für einzelne Kunden, ganz oder teilweise, vorübergehend oder dauerhaft einzuschränken oder einzustellen bzw. zu sperren.

2. Nutzung der Website

2.1 Registrierung

Die Firma wird durch die Herausgeberin für die Nutzung der Website aktiviert. Nach erfolgter Aktivierung der Firma ist die selbständige Registrierung durch den einzelnen Mitarbeiter möglich. Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass diese Registrierung ohne zusätzliches, von der Herausgeberin zur Verfügung gestelltes Legitimationsmittel, erfolgt. Der Mitarbeiter registriert sich mit seinen Firmenkartendaten und dem Geburtsdatum («**Mitarbeiterkennndaten**»). Sodann legt er bei der Registrierung eine Benutzer-ID und ein Passwort fest und hinterlegt seine E-Mail Adresse und seine Mobiltelefonnummer in der Website.

2.2 Login

Das Login der Kunden erfolgt auf der Website mit der Benutzer-ID, dem Passwort und einem von der Herausgeberin zur Verfügung gestellten zusätzlichen Legitimationsmittel. Die zur Verfügung gestellten Legitimationsmittel können von der Herausgeberin jederzeit ergänzt, geändert oder ersetzt werden. Ohne Einverständnis mit diesen Nutzungsbedingungen, mit den rechtlichen Hinweisen und der Privacy Policy ist die Nutzung der Website nicht möglich.

Wer sich gemäss diesen Nutzungsbedingungen anmeldet, gilt für die Herausgeberin als zur Nutzung der Website bzw. zur Auslösung der darin enthaltenen Dienstleistungen berechtigt.

2.3 Verwaltung Firmenkartenkonten

Die Website erlaubt die Online-Verwaltung bestimmter von der Herausgeberin zur Verfügung gestellter Stammkonten und damit verknüpfter Mitarbeiterkartenkonten (gemeinsam «**Firmenkartenkonto/en**»). Die Verwaltungsrechte der Firma sind umfassend und betreffen sämtliche Firmenkartenkonten. Der Mitarbeiter kann lediglich sein eigenes Mitarbeiterkartenkonto verwalten und nimmt zur Kenntnis, dass die Firma jederzeit Zugriff auf sämtliche Informationen zum Mitarbeiterkartenkonto, inkl. Transaktionsdaten, hat.

2.4 Elektronische Rechnungen

Die Website erlaubt es der Firma (für die Firmenkartenkonten) und dem einzelnen Mitarbeiter (für sein Mitarbeiterkartenkonto) zu entscheiden, die monatlichen Rechnungen/Auszüge («**Rechnung/en**») nicht mehr in Papierform, sondern auf elektronischem Weg zu erhalten. Der Kunde wird dann jeweils per E-Mail oder in anderer geeigneter Form informiert, sobald eine neue Rechnung verfügbar ist. Elektronische Rechnungen gelten auf jeden Fall dann als zugestellt, wenn sie auf der Website erstmals aufgeschaltet sind. Ab diesem Datum beginnen auch die jeweiligen Fristen zu laufen, insbesondere die Beanstandungsfrist gemäss der nachfolgenden Ziff. 2.5. Der Kunde hat auf jeden Fall die Pflicht, regelmässig, mindestens einmal pro Monat, die Website aufzurufen und die Rechnungen zu kontrollieren. Kann er dieser Pflicht nicht nachkommen, meldet er das unverzüglich der Herausgeberin. Stellt der Kunde fest, dass er während eines Monats ab Erhalt der letzten Rechnung keine neue Rechnung erhalten hat, obwohl in dieser Zeit Belastungen erfolgt sind oder noch ein Rechnungsausstand besteht, hat er dies unverzüglich der Herausgeberin zu melden.



Die Herausgeberin ist berechtigt, jederzeit Rechnungen ohne Angabe von Gründen ausschliesslich oder auch ergänzend in Papierform an die bekannt gegebene Postadresse zu versenden.

2.5 Beanstandungen von Rechnungen

Beanstandungen des Kunden hinsichtlich der Rechnungen sind sofort nach Kenntnisnahme und spätestens innert 30 Tagen nach Aufschaltung der Rechnung auf der Website schriftlich anzubringen. Nach unbenutztem Ablauf dieser Frist wird die Richtigkeit der Rechnungen vermutet.

2.6 Aufbewahrung und Verwendung der Rechnungen

Aufgrund der zeitlich limitierten Aufbewahrung der Rechnungen auf der Website wird dem Kunden empfohlen, Rechnungen sofort nach Aufschaltung auf eigene Datenträger zu speichern oder in Papierform auszudrucken. Eine allfällige Nachbestellung der Rechnung in Papierform kann kostenpflichtig sein.

Der Kunde ist im Rahmen allfälliger gesetzlicher Vorschriften insbesondere für die Aufzeichnung, die geeignete Aufbewahrung sowie die Weiterverwendung inkl. Integrität der aufgeschalteten Rechnungen selbst verantwortlich.

Die Herausgeberin kann nicht gewährleisten, dass die elektronisch bereitgestellten Rechnungen von Behörden im In- und Ausland als Beweismittel anerkannt werden. Die Verwendung solcher Rechnungen im Verkehr mit Behörden erfolgt auf eigene Verantwortung.

3. Vertraulichkeit

Der Kunde erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Herausgeberin im Rahmen der Nutzung der Website für die Kommunikation mit ihm elektronische Kommunikationsmittel einschliesslich Internet, E-Mail und SMS verwendet. Er nimmt zur Kenntnis, dass Daten, die über ein offenes Netz wie das Internet oder einen E-Mail-Dienst übermittelt werden, grundsätzlich für jedermann einsehbar sind. Die Herausgeberin kann die Vertraulichkeit von Mitteilungen oder Unterlagen, die über solche offene Netze übermittelt werden, nicht garantieren. Dritte können auf diese Informationen zugreifen und folglich die Daten ohne Zustimmung des Kunden sammeln und nutzen. Unter Umständen können Dritte somit Rückschlüsse auf bestehende oder zukünftige Kartenbeziehungen oder andere Geschäftsbeziehungen (beispielsweise Bankbeziehungen) ziehen. Selbst wenn sich Absender und Empfänger im gleichen Land befinden, erfolgt die Datenübermittlung über solche Netze häufig auch über Drittstaaten, d. h. auch über Länder, die nicht das gleiche Datenschutzniveau bieten wie das Domizilland des Kunden. Die Daten des Kunden können während der Übertragung verloren gehen oder von unbefugten Dritten abgefangen werden.

4. Sicherheitshinweise und Sorgfaltspflichten

4.1 Zugang zur Website

Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass bei der erstmaligen Registrierung der einzelnen Mitarbeiter gemäss vorstehender Ziff. 2.1 das Risiko besteht, dass sich eine unbefugte Drittperson, welche sich Zugang zu den Mitarbeiterkennndaten verschafft hat, Einblick in das entsprechende Mitarbeiterkartenkonto erhält. Die Firma ist verpflichtet, die Registrierung von Mitarbeitern regelmässig zu prüfen und hat der Herausgeberin eine – auch nur vermutete – unbefugte Registrierung unverzüglich zu melden.

Der Kunde ist verpflichtet, die Benutzer-ID und das Passwort sowie zusätzliche, von der Herausgeberin zur Verfügung gestellte oder akzeptierte Legitimationsmittel («Log-in-Daten») geheim zu halten und sie keinesfalls in oder an seinem Computer oder anderweitig zu notieren, auch nicht in geänderter Form, und alle Massnahmen zu ergreifen, um eine unberechtigte Verwendung der Log-in-Daten zu verhindern. Er darf die Log-in-Daten Dritten nicht bekannt geben oder zugänglich machen oder sie auf eine Weise aufbewahren, die Dritten die Kenntnisnahme erlaubt. Der Kunde ist für die Sicherheit der Informationen auf seinem Computer verantwortlich. Es ist wichtig, dass der Kunde nur mit Software aus vertrauenswürdiger Quelle arbeitet. Der Kunde ist dafür besorgt, dass sein Computer in eingeschaltetem Zustand nicht unbeaufsichtigt bleibt, und sorgt dafür, dass keine unbefugten Drittpersonen in der Lage sind, auf dem Bildschirm angezeigte Informationen zu lesen. Er ist verpflichtet, das Risiko eines unberechtigten Zugriffs auf seinen Computer mit dem Einsatz geeigneter Schutzmassnahmen zu minimieren. Insbesondere müssen Betriebssystem und Browser stets aktuell gehalten werden. Zudem sind die für öffentliche elektronische Netzwerke üblichen und dem aktuellen Stand der Technik entsprechenden Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, insbesondere durch die Verwendung von laufend aktuell gehaltenen Antiviren-Programmen und die Installation einer Firewall. Befürchtet der Kunde, dass Dritte unbefugt Kenntnis der Log-in-Daten haben, hat er dies der Herausgeberin unverzüglich zu melden. Der Kunde trägt alle Konsequenzen, die sich aus der Preisgabe bzw. – auch missbräuchlichen – Verwendung seiner Log-in-Daten oder Legitimationsmittel ergeben. Alle Handlungen, die unter Verwendung der Log-in-Daten und Legitimationsmittel des Kunden über die Website erfolgen, betrachtet die Herausgeberin als von ihm vorgenommen.

4.2 Nutzung Website

Das Endgerät des Kunden ist Teil des Gesamtsystems, befindet sich jedoch ausserhalb der Kontrolle der Herausgeberin und kann zu einer Schwachstelle des Systems werden. Eine absolute Sicherheit kann nicht gewährleistet werden. Trotz aller Sicherheitsmassnahmen kann die Herausgeberin namentlich keine Verantwortung für das Endgerät übernehmen.

Der Kunde nimmt insbesondere folgende Risiken zur Kenntnis:

- Ungenügende Systemkenntnisse und mangelnde Sicherheitsvorkehrungen am Endgerät können einen unberechtigten Zugriff erleichtern (z. B. ungenügend geschützte Speicherung von Daten auf die Festplatte, Filetransfers, Bildschirmabstrahlung, kein Ausloggen nach Nutzung der Website, Löschung von Log-in-Daten und Legitimationsmittel aus Datenspeichern).
- Die Erstellung einer Verkehrscharakteristik des Kunden durch den Netzwerk-Betreiber (z. B. Internet-, SMS-Provider) kann niemand ausschliessen, d. h., dieser hat die Möglichkeit nachzuvollziehen, wann der Kunde mit wem in Kontakt getreten ist.
- Es besteht die Gefahr, dass sich ein Dritter während der Nutzung der Website unbemerkt Zugang zum Endgerät verschafft.
- Es besteht die Gefahr, dass sich bei Nutzung eines Netzwerkes (z. B. des Internets) Viren und andere Schadsoftware auf dem Endgerät ausbreiten.

Die Herausgeberin behält sich bei der Feststellung von Sicherheitsrisiken jederzeit vor, bis zu deren Behebung die Nutzung der Website zum Schutz des Kunden zu unterbrechen. Für aus diesem Unterbruch allfällige entstandenen Schaden übernimmt die Herausgeberin keine Haftung.

5. Gewährleistungs- und Haftungsausschluss

Die Herausgeberin kann weder den jederzeit störungsfreien noch den ununterbrochenen Zugang zur Website gewährleisten. Sie vermittelt nicht den technischen Zugang zur Website. Dies ist alleinige Sache des Kunden. Dieser nimmt insbesondere zur Kenntnis, dass die Herausgeberin die für die Nutzung ihrer Website erforderliche spezielle Sicherheits-Software nicht vertreibt. Die Herausgeberin übernimmt deshalb keine Gewähr, weder für Netzbetreiber (z. B. Internet-Provider) noch für die erforderliche Sicherheits-Software. Die Herausgeberin übernimmt keine Gewähr für Richtigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Vollständigkeit, Vertraulichkeit und Übertragungsdauer aller auf elektronische Weise übermittelten Daten.

Die Herausgeberin schliesst jegliche Haftung für allfällige Schäden aus der Verwendung der Website aus, soweit dies gesetzlich zulässig ist. Dies umfasst insbesondere auch Schäden, die dem Kunden infolge Übermittlungsfehler, technischer Mängel, Überlastung, Unterbrüche (inkl. systembedingter Wartungsarbeiten), Störungen sowie rechtswidriger Eingriffe und mutwilliger Blockierung der Telekommunikationseinrichtungen und Netze oder aufgrund anderer Unzulänglichkeiten seitens der Telekommunikationseinrichtungs- und Netzbetreiber entstehen.

6. Änderung der Nutzungsbedingungen

Diese Nutzungsbedingungen können jederzeit aktualisiert oder geändert werden. Jede Änderung wird auf der Website publiziert und/oder in anderer geeigneter Form dem Kunden zur Kenntnis gebracht. Die Änderungen gelten ohne schriftlichen Widerspruch innert Monatsfrist seit Bekanntgabe, auf jeden Fall jedoch mit der nächsten Nutzung der Website als genehmigt. Der Kunde stellt sicher, dass er regelmässig die jeweils aktuelle Version gelesen hat.

7. Kündigung

Die Nutzung der Website kann von der Firma jederzeit telefonisch oder schriftlich per Brief gekündigt werden. Die Nutzungsberechtigung erlischt zudem automatisch mit dem Wirksamwerden der Kündigung der Firmenkartenbeziehung.

8. Vorbehalt gesetzlicher Regelungen

Allfällige Gesetzesbestimmungen, die den Betrieb und die Benutzung der Telekommunikationseinrichtungen und Netze regeln, bleiben vorbehalten und gelten ab ihrer Inkraftsetzung auch für die Nutzung der Website.

9. Gebühren

Die Website steht dem Kunden derzeit gebührenfrei zur Verfügung. Die Herausgeberin behält sich das Recht vor, jederzeit Gebühren für die Nutzung der Website oder für den Zugang zu bestimmten Dienstleistungen einzuführen bzw. bestehende Gebühren zu ändern.

