

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 2 Persönliche Geheimzahl (PIN)

2.1 Sofern die Karte laut Kartenantrag mit PIN ausgegeben wird, erhält der Karteninhaber mit getrennter Post seine PIN, die er im Rahmen der PIN-Selbstwahl an entsprechend ausgestatteten Geldautomaten ein- oder mehrmals ändern kann, sofern die Karte diese Funktion unterstützt. Für die digitale Karte gilt die PIN der physischen Karte.

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

### 3 Nutzung der Karte und Abwicklung von Zahlungsaufträgen

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

- die Karte in das Kartenzahlungsterminal einzuführen oder beim kontaktlosen Bezahlen vor ein Terminal zu halten, das mit dem Logo für das kontaktlose Bezahlen gekennzeichnet ist, und/ oder der Zahlbetrag zu bestätigen, und
- – sofern vom Kartenzahlungsterminal oder von der Akzeptanzstelle gefordert – die PIN einzugeben oder ein papierhafter Beleg bzw. ein auf dem Display des Kartenzahlungsterminals angezeigter elektronischer Beleg zu unterschreiben, auf den die Kartendaten und der vollständige Zahlbetrag übertragen wurden. Bei der digitalen Karte kann anstatt der PIN alternativ auch die Eingabe des App-Kennworts bzw. des Fingerabdrucks (sofern vom Smartphone unterstützt) von der App gefordert werden.

Wenn die Karte und das Kartenzahlungsterminal mit dem Logo für das kontaktlose Bezahlen gekennzeichnet sind, können Beträge innerhalb des von der Akzeptanzstelle vorgegebenen Kleinstbetragslimits auch ohne Eingabe der PIN oder des App-Kennworts, des Fingerabdrucks und ohne Unterschrift durch den Karteninhaber kontaktlos autorisiert werden. Das erfolgreiche Bezahlen wird dann durch ein optisches und/oder akustisches Signal bestätigt.

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

3.3 Bei Nutzung der Karte zur Autorisierung eines Zahlungsauftrags über das Internet dürfen lediglich der Name des Karteninhabers, die Kartenmarke (Visa/Mastercard), die Kartennummer, das Laufzeitende der Karte und die auf der Kartenrückseite genannte dreistellige Kartenprüfziffer, aber niemals die PIN angegeben werden. Sofern für Internetzahlungen ein Verfahren zur starken Kundenauthentifizierung von der Akzeptanzstelle unterstützt und dessen Nutzung

durch den Herausgeber gefordert wird, ist dieses vom Karteninhabereinzusetzen. Solche sicheren Bezahlfverfahren für Internetzahlungen werden mit der Firma in den „Sonderbedingungen und Verfahrenshinweise für die gesicherte Authentifizierung bei Visa/Mastercard Kartenzahlungen im Internet“ vereinbart (Anlage zum Kartenantrag).

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

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

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

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

Setzt der Karteninhaber seine Karte z. B. bei Hotel-, Mietwagenbuchungen oder an automatischen Tankstellen zur Absicherung eines noch nicht genau feststehenden, der Höhe nach aber begrenzten Zahlungsbetrags ein (Kautionszwecke), darf der Maximalbetrag blockiert werden. Die Bank/der Herausgeber gibt den blockierten Zahlbetrag unbeschadet sonstiger gesetzlicher oder vertraglicher Rechte unverzüglich frei, nachdem ihr/ihm der Zahlungsauftrag zugegangen ist (vgl. Ziffer 5).

### 3.5 Ablehnung von Zahlungsaufträgen

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

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

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

### 4 Verfügungs- und Zahlungsrahmen

4.1 Die Karte darf nur im Rahmen ihres Verfügungsrahmens und des mit der Firma vereinbarten Firmengesamtzahlungsrahmens verwendet werden. Der Verfügungsrahmen setzt zusammen aus dem von der Bank im Auftrag der Firma im Übersendungsschreiben der Karte mitgeteilten, mit der Firma vorher abgestimmten

**Zahlungsrahmen** zuzüglich eines etwaigen Guthabens bzw. etwaiger Guthabenzinsen sowie abzüglich der getätigten und noch nicht zugegangenen Zahlungsaufträge (**Umsätze**) und blockierter Zahlungsbeträge bzw. der zugegangenen und noch nicht ausgeglichenen Umsätze und Entgelte.

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

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

Der **aktuelle Verfügungsrahmen der BusinessCard Basic** kann jederzeit telefonisch unter der auf der Kartenrückseite bzw. der Umsatzaufstellung genannten Rufnummer des Karteninhabers und Sperrservices erfragt werden.

## **5 Sorgfalts- und Mitwirkungspflichten des Karteninhabers**

### **5.1 Unterschrift**

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

### **5.2 Sorgfältige Aufbewahrung der Karte**

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

### **5.3 Geheimhaltung der PIN**

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

### **5.4 Sorgfaltspflicht bei Internetzahlungen**

Bei Einsatz der Karte im Internet hat der Karteninhaber darauf zu achten, dass die übermittelten Kartendaten verschlüsselt übertragen werden („https://“) und dass immer ein sicheres Bezahlfahren gemäß Ziffer 3.3 eingesetzt wird, sofern

von der Akzeptanzstelle unterstützt und dessen Nutzung durch den Herausgeber gefordert wird. Die Kennungen des sicheren Bezahlfahrens sind vom Karteninhaber entsprechend der Ziffer 5.3 vor Kenntnisnahme durch Dritte zu schützen.

## **5.5 Unterrichts- und Anzeigepflichten des Karteninhabers**

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

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

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

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

### **6 Eigentum und Gültigkeit**

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

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

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

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

Die Bank wird zumutbare Maßnahmen ergreifen,

um Verfügungen mit ausgemeldeten Karten nach Wirksamwerden der Kündigung zu unterbinden.

## **7 Einziehung und Sperre der Karte**

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

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

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

## **8 Datenschutzinformation**

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

### **8.2 Weitergabe der Umsatzdaten an die Firma**

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

## **9 Sonderbedingungen für das Online-Banking**

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