

Bedingungen für die Akzeptanz und Abrechnung von Karten im Präsenzgeschäft

1. PRÄAMBEL/VERTRAGSGEGENSTAND

Der Vertragspartner (nachfolgend „VP“) möchte seinen Kunden im Präsenzgeschäft Zahlung durch Verwendung von Kredit- und/oder Debitkarten ermöglichen. ICP International Cash Processing GmbH (nachfolgend „ICP“) und die Landesbank Hessen-Thüringen Girokasse (nachfolgend „Helaba“) haben einen Vertrag zur Kooperation mit dem Ziel abgeschlossen, die Kartenakzeptanz zu fördern.

Die Helaba und ICP (beide zusammen nachfolgend „Acquirer“) erbringen die vertragsgegenständlichen Leistungen, soweit sie durch den Acquirer aus dieser Vereinbarung geschuldet werden. Die Helaba wird durch ICP gegenüber dem VP bei allen vertragsrelevanten Willenserklärungen, auch solchen einseitig rechtsgestaltender Natur, vertreten. Willenserklärungen der ICP gegenüber dem VP gelten daher grundsätzlich auch als im Namen der Helaba abgegeben, es sei denn, ICP weist auf das Gegenteil ausdrücklich hin oder das Gegenteil ergibt sich zweifelsfrei aus den Umständen. ICP ist somit Ansprechpartner des VP für die Ausführung dieser Vereinbarung.

Der Acquirer übernimmt nach Maßgabe der nachfolgenden Bedingungen als Dienstleister des VP die Verpflichtung, die aus der ordnungsgemäßen Verwendung von den im Serviceantrag genannten Kartenprodukten entstehenden Zahlungsverpflichtungen zu erfüllen und zieht die entsprechenden Zahlungen bei den Kartenherausgebern ein.

2. BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

In diesem Vertrag bedeuten:

Acquirer die Bezeichnung für den Anbieter der Kartenakzeptanz gemäß dieser Vereinbarung;

Autorisierung die auf Anfrage des VP vom Acquirer erteilte Mitteilung, dass eine Transaktion mit einem bestimmten Betrag und einer bestimmten Kreditkarte unter Beachtung der vertraglichen Vorgaben möglich ist;

Bankarbeitstag jeder Tag, an dem die Banken in Frankfurt am Main für die Abwicklung von Zahlungsaufträgen geöffnet sind;

EMV die Abkürzung für ein von den Kartenorganisationen vorgeschriebenes technisches Sicherheitsverfahren im Kartengeschäft;

EMV-Karte ist eine mit einem EMV-Chip ausgestattete Karte;

ICP steht für ICP International Cash Processing GmbH;

Karten alle unter den Regularien der Kartenorganisationen ausgegebenen Kredit- und Debitkarten und andere ausdrücklich in diese Vereinbarung einbezogene Zahlungsinstrumente, bei denen der Verwender statt einer Barzahlung eine Weisung zur Belastung seines Kartenkontos erteilt und auf die sich diese Vereinbarung ausdrücklich bezieht;

Kartendaten die Kartennummer, die Kartenprüfnummer, das Gültigkeitsdatum und der Zahlungsbetrag sowie, wenn der Acquirer dies für den betreffenden Anwendungsfall festlegt, der Name und die Adresse des Kunden/Karteninhabers;

Kartenherausgeber die Bank oder das Unternehmen, das eine Karte ausgegeben hat;

Karteninhaber die Person, auf deren Namen eine Karte ausgestellt ist;

Kartennummer die mehrstellige Zahl, die auf der Karte eingeprägt oder aufgedruckt ist und das betreffende Kartenkonto bezeichnet;

Kartenorganisationen Organisationen wie Visa International und Visa Europe, MasterCard Inc., die Zahlungssysteme betreiben und Lizenzen an Kartenherausgeber und Acquirer in Bezug auf die in diese Vereinbarung einbezogenen Karten erteilen;

Kartenumsatz der Umsatz einer Kartentransaktion;

Lastschrift die nach den SEPA-Regularien ausgeführten Lastschriften;

Merchant Agent ein vom VP beauftragter Dienstleister, der Kartendaten verarbeitet, speichert oder überträgt;

NSP die Abkürzung für Network Service Provider, der Dienstleister des VP für den Betrieb des POS-Gerätes;

PCI die Abkürzung für Payment Card Industry Data Security Standard, einem Sicherheitsstandard der Kartenorganisationen, nähere Infos im Internet unter <https://pcisecuritystandards.org>;

POS steht für „Point of Sale“, d.h. eine Verkaufsstelle mit Kartenakzeptanz;

POS-Gerät ein vom Acquirer zugelassenes POS-Terminal oder POS-Karten-Kassensystem;

VP die Abkürzung für den Vertragspartner des Acquirers für die Kartenakzeptanz aus diesem Vertrag;

GP-Nummer Identifizierungsnummer des VP, die vom Acquirer je akzeptiertem Kartenprodukt vergeben wird;

Helaba steht für Landesbank Hessen -Thüringen Girokasse.

3. KARTENAKZEPTANZ DURCH DEN VP

3.1. Der VP ist nach Maßgabe dieser Vereinbarung berechtigt, die vom Kunden/Karteninhaber zur Zahlung angebotenen Karten für den bargeldlosen Zahlungsausgleich im Rahmen des von ihm im Serviceantrag spezifizierten Geschäftsbetriebes zu akzeptieren und die mit der Karte begründeten Forderungen bei dem Acquirer zur Abrechnung einzureichen.

3.2. Legt der Kunde/Karteninhaber seine Karte zum bargeldlosen Zahlungsausgleich vor, ist der VP verpflichtet, die vorgelegte Karte nach Maßgabe dieser Vereinbarung zu akzeptieren. Der VP ist weiterhin verpflichtet, dem Kunden/Karteninhaber die im Rahmen seines Geschäftsbetriebes angebotenen Waren und Dienstleistungen zu denselben Preisen und Bedingungen wie bei anderen Zahlungsmitteln zu ermöglichen. Die Berechnung zusätzlicher Kosten und das Verlangen von Sicherheiten sind nicht zulässig.

Darüber hinaus ist der VP nicht befugt, die Kartenakzeptanz von einem Mindestbetrag abhängig zu machen.

- 3.3. Der VP wird alle Umsätze in seinem Geschäftsbetrieb, die er nach Maßgabe dieser Vereinbarung unter Vorlage einer Karte akzeptieren und einreichen durfte, ausschließlich bei dem Acquirer zur Abrechnung einreichen.
- 3.4. Die Annahme von Karten für wiederkehrende Leistungen, Teilzahlungen und/oder Geldgeschäften bedarf einer separaten Vereinbarung mit dem Acquirer.
- 3.5. Der VP ist nicht berechtigt, Karten für Leistungen zu akzeptieren, die nicht auf eigene Rechnung oder die im Auftrag Dritter erbracht werden, bzw. die nicht im Rahmen des gewöhnlichen und im Antrag mitgeteilten Geschäftsbetriebes des VP erfolgen sowie für gesetzes- oder sittenwidrige Rechtsgeschäfte. Gleiches gilt, sofern der VP aufgrund der Begleitumstände der Kartenvorlage Zweifel an der Berechtigung des Kunden/Karteninhabers zur Nutzung der Karte haben müsste. Derartige Zweifel bestehen insbesondere wenn:
 - a) der Gesamtbetrag des Kartenumsatzes auf Wunsch des Kunden/Karteninhabers aufgeteilt oder gar auf mehrere Karten aufgeteilt werden soll,
 - b) der Kunde/Karteninhaber bereits bei Vorlage der Karte mögliche Probleme bei der Akzeptanz der Karte ankündigt.
- 3.6. Der Acquirer ist berechtigt, die unter dieser Ziffer 3 genannten Bedingungen durch schriftliche Mitteilung an den VP zu ändern oder zu ergänzen, wenn diese Änderungen und/oder Ergänzungen wegen möglicher Missbrauchspraktiken für notwendig erachtet werden, bzw. die Vorgaben der Kartenorganisationen dies erfordern.

4. TECHNISCHE AUSSTATTUNG

- 4.1. Der VP wird die Autorisierungsanfragen zu Kartenumsätzen elektronisch mittels eines EMV-zertifizierten POS-Gerätes und EMV-Netzbetriebs an den Acquirer übermitteln. Der Betrieb von POS-Geräten ohne aktivierte EMV-Funktionalität zur Kartenakzeptanz ist nur in außerordentlichen Einzelfällen möglich und bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Acquirers. In diesem Fall vereinbaren der VP und der Acquirer einen verbindlichen Migrationsplan auf POS-Geräte, die durch den Acquirer für EMV zertifiziert wurden. Dies erfolgt entweder über eine durch das POS-Gerät online angestoßene Autorisierung beim Acquirer oder kann – sofern der Kartenherausgeber eine entsprechende Funktion im EMV-Chip der Karte hinterlegt hat – offline im Chip erfolgen.

Der Acquirer übernimmt auf Basis dieses Vertrages keine Haftung für die ordnungsgemäße Funktion des verwendeten POS-Gerätes.

- 4.2. Der VP willigt ein, dass der Acquirer den NSP des VP beauftragen darf, die GP-Nummer für sein

POS-Gerät freizuschalten. Die hierfür entstehenden Kosten trägt der VP.

5. AUTORISIERUNG UND TRANSAKTIONSABWICKLUNG

- 5.1. Der VP ist verpflichtet, jede Kartentransaktion vor deren Durchführung zu autorisieren (Null-Limit).

Der VP hat keinen Anspruch gegen den Acquirer auf Erteilung einer Autorisierung. Dem Acquirer steht es vielmehr nach eigenem Ermessen frei, die Autorisierung aufgrund einer eventuell auch standardisierten Risikoeinschätzung zu verweigern oder ggf. von einer risikobegrenzenden Maßnahme des VP (vgl. Ziff. 12.4 dieser Vereinbarung) abhängig zu machen.

- 5.2. Bei der Autorisierungsanfrage des VP sind vom VP die jeweils vom Acquirer angeforderten Daten zu übermitteln. Die Daten müssen in Inhalt, Format und Übermittlungsweg mit den jeweils vom Acquirer gegenüber dem VP festgelegten Vorgaben, die sich an den Vorgaben der Kartenorganisationen orientieren, übereinstimmen. Sofern die Autorisierung für die Transaktion erteilt wird, teilt der Acquirer dem VP einen Autorisierungscode mit.
- 5.3. Wird der VP vom Acquirer durch sein POS-Gerät zur telefonischen Einholung einer Autorisierungsnummer aufgefordert, hat er dieser Aufforderung unverzüglich nachzukommen. Werden vom Acquirer oder den Kartenorganisationen an die Vergabe einer Autorisierungsnummer vorhergehende Sicherheitsbedingungen, insbesondere eine Identifikationsfeststellung geknüpft, hat der VP diese Maßnahme umzusetzen und dem Acquirer gegebenenfalls nachzuweisen. Die Autorisierung erfolgt unter der aufschiebenden Bedingung der Umsetzung der Sicherheitsmaßnahme durch den VP. Im Fall einer telefonischen Erteilung einer Autorisierungsnummer hat der VP diese Nummer in sein POS-Gerät einzugeben, damit ein elektronischer Beleg erstellt werden kann.

- 5.4. Der VP darf den Gesamtrechnungsbetrag eines Umsatzes nicht in mehrere Beträge aufteilen und diese bei Nutzung eines POS-Gerätes auch nicht separat autorisieren lassen.

- 5.5. Sollte aus technischen Gründen durch das POS-Gerät eine elektronische Genehmigung nicht möglich sein, so ist bei EMV-Karten eine Offline-Autorisierung durchzuführen, sofern der Chip auf der Karte eine Legitimation der Zahlung durch den Kunden/Karteninhaber mit Unterschrift oder durch Eingabe seiner PIN zulässt. Andernfalls ist eine telefonische Autorisierung mittels Einholung einer Autorisierungsnummer durchzuführen. Im Reklamationsfall ist durch den VP nachzuweisen, dass eine elektronische Autorisierung dieser Transaktion nicht möglich war.

Die Erteilung einer Autorisierungsnummer schränkt das Rückforderungsrecht des Acquirers gemäß Ziffer 11 nicht ein.

- 5.6. Der VP hat für alle Kartentransaktionen einen Leistungsbeleg mittels vorgelegter Karte und POS-

Gerät zu erstellen, der nachträglich nicht verändert werden darf. Auf diesem müssen die Kartennummer, der Gültigkeitszeitraum der Karte und ggf. der Name des Kunden/Karteneinhabers vollständig und lesbar übertragen und der Gesamtbetrag sowie das Belegdatum, Firma, Anschrift und GP-Nummer, Autorisierungsnummer sowie das Transaktionswährungskennzeichen vermerkt werden. Der für den Kunden/Karteneinhaber vorgesehene Belastungsbeleg, auf dem die ersten zwölf Ziffern der Kartennummer durch die Schriftzeichen „*“ oder „x“ unkenntlich zu machen sind, ist dem Kunden/Karteneinhaber auszuhändigen.

5.7. Sofern eine EMV-Karte vorgelegt wird, ist zuerst eine Chip-Transaktion auszulösen. Der Magnetstreifen ist nur im Falle eines Chip-Defektes zu verwenden. Die manuelle Eingabe der Kartendaten in das POS-Gerät ist ausschließlich für die Nacherfassung von Transaktionen gemäß Ziffer 5.3 zulässig.

5.8. Maestro- und V PAY-Karten erfordern ausnahmslos die Eingabe der Geheimnummer (PIN) durch den Kunden/Karteneinhaber am Terminal. Die Bezahlung mit der Maestro- und/oder V PAY-Karte auf eine andere Weise als durch Eingabe der PIN (z. B. durch Unterzeichnung eines Leistungsbeleges) ist nicht zulässig.

6. TRANSAKTIONSEINREICHUNG

6.1. Der VP wird dem Acquirer die vollständigen Daten, insbesondere Kartennummer, Verfallsdatum, Autorisierungsnummer, Gesamtbetrag und GP-Nummer aller Transaktionen, für die er eine Autorisierung gemäß Ziffer 5 erhalten hat, in einem verarbeitungsfähigen Datensatz innerhalb von maximal zwei Werktagen ab dem Datum des Kartenumsatzes elektronisch in einem vom Acquirer zugelassenen Übertragungsverfahren übermitteln, es sei denn, der Acquirer hat einem anderen Einreichungsverfahren (z.B. Batch-Verfahren) schriftlich zugestimmt.

6.2. Bei Störungsfällen gemäß Ziffer 5.5 wird der VP, sobald die technische Störung behoben ist, die Transaktion unter Angabe der Autorisierungsnummer über das POS-Gerät elektronisch beim Acquirer einreichen. Sofern dies nicht innerhalb von zwei Werktagen möglich ist, stimmt der VP mit dem Acquirer eine alternative Einreichung ab.

6.3. Der VP ist verpflichtet, alle elektronisch und manuell erstellten Leistungsbelege mindestens 18 Monate aufzubewahren. Dies gilt auch für die vollständigen Unterlagen über die diesen Kartenumsätzen zugrunde liegenden Geschäfte, insbesondere den originalen Leistungsbeleg (z.B. Kassenbon, Rechnung etc.). Die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten des VP bleiben hiervon unberührt.

Die genannten Unterlagen sind dem Acquirer auf dessen Anfrage hin für die Klärung von Reklamationsfällen durch den Kartenherausgeber unverzüglich und innerhalb der vom Acquirer

jeweils gesetzten angemessenen Frist zur Verfügung zu stellen. Sollte der VP nicht innerhalb der gesetzten Frist die entsprechenden Unterlagen über einen abgerechneten Kartenumsatz zur Verfügung stellen, kann der Kartenumsatz durch den Acquirer nach einer entsprechenden Rückbelastung durch den Kartenherausgeber an den VP zurückbelastet werden.

6.4. Der VP wird ausschließlich Kartenumsätze in der mit dem Acquirer vereinbarten Währung tätigen und einreichen. Die Währung des mit dem Kunden/Karteneinhaber getätigten Grundgeschäfts muss der Einreichungswährung entsprechen. Sofern die Transaktionsdaten ohne Währungskennzeichen eingereicht werden, geht der Acquirer von einer Einreichung in EURO aus.

6.5. Der VP wird jeden Kartenumsatz nur einmal beim Acquirer zur Abrechnung einreichen. Auf Anforderung wird der VP dem Acquirer einen Nachweis darüber zur Verfügung stellen, dass jedem eingereichten Kartenumsatz ein nach dieser Vereinbarung zulässiges Rechtsgeschäft mit dem Kunden/Karteneinhaber in dem eingereichten Kartenumsatz entsprechender Höhe zugrunde lag.

6.6. Der VP wird einen Kartenumsatz erst dann einreichen, wenn die dem Kartenumsatz zugrunde liegende Ware oder Dienstleistung an den Kunden/Karteneinhaber geliefert oder erbracht worden ist oder der Kunde/Karteneinhaber einer Vorbelastung oder einer wiederkehrenden Belastung seiner Karte zugestimmt hat. Das Vorliegen der vorstehenden Voraussetzungen hat der VP auf Anforderung des Acquirers nachzuweisen.

6.7. Der Acquirer ist berechtigt, vom VP die vorübergehende Einstellung der Akzeptanz von Karten oder der Einreichung von Kartenumsätzen aus wichtigem Grund zu verlangen. Ein solcher wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn eine der Kartenorganisationen die Einstellung der Akzeptanz verlangt oder der Verdacht eines Verstoßes gegen die Bestimmungen dieses Vertrages vorliegt.

7. ABRECHNUNG DER KARTENTRANSAKTIONEN DURCH DEN ACQUIRER

7.1. Der Acquirer rechnet vorbehaltlich der Regelungen in Ziffer 11 nach Maßgabe dieser Vereinbarung alle sofort fälligen Forderungen gegen Kunden/Karteneinhaber aus der Akzeptanz ihrer Karten ab, sofern die folgenden Bedingungen kumulativ erfüllt sind:

- a) Die Kartenakzeptanz durch den VP war nach den Bestimmungen dieses Vertrages zulässig.
- b) Die Karte wurde physisch vorgelegt und war vom Kunden/Karteneinhaber unterschrieben.
- c) Die Karte war zum Zeitpunkt der Vorlage gültig, d.h. das Datum der Belegunterzeichnung liegt innerhalb des auf der Karte aufgedruckten Gültigkeitszeitraumes.
- d) Eine Manipulation der Karte war nicht erkennbar.
- e) Der VP hat vor Einreichung des Kartenumsatzes gemäß Ziffer 6 vom Acquirer eine Autorisierungsnummer für den Kartenumsatz

- angefordert, erhalten und auf dem Belastungsbeleg erfasst.
- f) Der VP hat die Übereinstimmung der Kartendaten, die durch das POS-Gerät auf den Leistungsbeleg gedruckt wurden mit den Angaben auf der Karte festgestellt.
 - g) Der Kunde/Karteninhaber hat den Gesamtrechnungsbetrag entweder durch eine Unterschrift auf dem Leistungsbeleg oder durch die persönliche Eingabe der Geheimnummer seiner Karte (PIN) anerkannt. Die Unterschrift auf dem Leistungsbeleg wurde in Gegenwart des VP vorgenommen und auf Übereinstimmung mit der Unterschrift auf der vorgelegten Karte überprüft. Ein eventuelles Foto auf der Karte stimmt mit dem Kartenvorleger überein. Der VP hat dem Kunden/Karteninhaber eine Kopie des von ihm unterzeichneten Leistungsbeleges ausgehändigt.
 - h) Der VP hat zum Zeitpunkt der Einreichung der Transaktion keine Kenntnis darüber, dass die Karte mittels Sperrlisten oder anderer Mitteilungen für ungültig erklärt wurde.
 - i) Der jeweilige Kartenumsatz wurde vom VP noch nicht beim Acquirer zur Abrechnung eingereicht.
- 7.2. Bei Nichterfüllung einer oder mehrerer der unter Ziffer 7.1 genannten Bedingungen besteht seitens des Acquirers keine Verpflichtung zur Abrechnung der Forderung gegenüber dem VP. Aus diesem Grund erfolgen sämtliche Zahlungen, die an den VP geleistet werden, zunächst unter dem ausdrücklichen Vorbehalt der Rückbelastung/Forderung des gesamten Betrages oder der Verrechnung mit künftigen Forderungen des VP gegenüber dem Acquirer. Entsprechend gelten bis zu dem Zeitpunkt, an dem der Acquirer von der Erfüllung der unter Ziff 7.1 genannten Bedingungen Kenntnis erlangt, spätestens jedoch bis zum Ende der 18-monatigen Chargebackfrist gem. Ziff. 11.3, sämtliche Zahlungen, die der Acquirer aus Umsätzen des VP erhält, als unter dem Vorbehalt der Rückbelastung erhalten.
- 7.3. Der Acquirer ist berechtigt, die unter Ziffer 7.1 genannten Bedingungen durch schriftliche Mitteilung an den VP zu ändern oder zu ergänzen, wenn er dies wegen eines möglichen Missbrauchverdachts für notwendig erachtet oder die Vorgaben einer Kartenorganisation dies erfordern.
- 7.4. Zahlungen durch den Acquirer erfolgen ausschließlich an den VP, es sei denn, es liegen gerichtliche Forderungspfändungen vor. Forderungen gegen den Acquirer aus diesem Vertrag sind nicht abtretbar oder verpfändbar.

8. ABRECHNUNG UND ENTGELTE

- 8.1. Nach Maßgabe dieser Vereinbarung leistet der Acquirer, vorbehaltlich der Regelungen in Ziffer 11, Zahlungen in Höhe des in dem elektronisch übermittelten Datensatz genannten Transaktionsbetrages, abzüglich der vereinbarten Serviceentgelte sowie der weiteren fälligen Entgelte. Eventuell bestehende weitergehende Aufrechnungsbefugnisse des Acquirers bleiben unberührt.

Sofern die Datensätze gemäß Ziffer 6.1 vollständig und verarbeitbar bis 24:00 Uhr an einem

Bankarbeitstag dem Acquirer zugegangen sind und ein bestimmter Auszahlungstag schriftlich vereinbart ist, werden die aus den Datensätzen resultierenden Beträge zum vereinbarten Zeitpunkt auf das vom VP angegebene Bankkonto angewiesen. Sofern keine Vereinbarung zwischen Acquirer und VP über den Auszahlungstag besteht, weist der Acquirer die Beträge an dem Bankarbeitstag an, der auf den Tag folgt, an dem die Geldbeträge vollständig beim Acquirer eingegangen sind.

- 8.2. Der Acquirer ist berechtigt, das im Serviceantrag vereinbarte Serviceentgelt und sonstige vereinbarte Entgelte zuzüglich der jeweils gültigen gesetzlichen Umsatzsteuer vom Kartenumsatz einzubehalten. Sofern durch die Kartenorganisationen Sondergebühren anfallen, z.B. für die Einmeldung in spezielle Händlerprogramme, ist der Acquirer berechtigt, diese ebenfalls dem VP weiterzubelasten.
- 8.3. Das vereinbarte Serviceentgelt wird zunächst unter Zugrundelegung der vom VP bei Vertragsabschluss oder bei einer vereinbarten Änderung angegebenen erwarteten Geschäftsdaten, insbesondere der zu erreichenden Transaktionsanzahl und des zu erreichenden Durchschnitts- und Gesamtumsatzes, berechnet. Werden diese Werte über einen Zeitraum von drei Monaten unterschritten, kann der Acquirer ein angemessenes höheres Serviceentgelt oder eine gesonderte Transaktionsgebühr festsetzen. Der Acquirer wird den VP hierüber vorab unter Einräumung einer angemessenen Widerspruchsfrist informieren. Sofern der VP nicht innerhalb der Frist schriftlich widerspricht, gilt die vom Acquirer festgesetzte Gebühr/Serviceentgelt als vereinbart. Der Acquirer wird den VP in seinem Informationsschreiben hierauf hinweisen; auch insoweit gilt Ziffer 20.3.
- 8.4. Unbeschadet Ziffer 8.3 und 20.3 kann der Acquirer die Serviceentgelte während der Vertragslaufzeit im Rahmen billigen Ermessens gemäß § 315 BGB in angemessenem Umfang ändern, sofern sich wesentliche Kostenfaktoren verändern. Insbesondere gilt dies, wenn eine der Kartenorganisationen neue oder veränderte Regularien und/oder Gebühren einführt. Der Acquirer wird den VP schriftlich über die Änderung informieren. Im Übrigen gelten die in Ziffer 8.3 Satz 3 genannten Bestimmungen.
- 8.5. Die Höhe der Serviceentgelte ergibt sich im Übrigen aus dem jeweils gültigen Preis- und Leistungsverzeichnis des Acquirers, sofern mit dem VP keine abweichende schriftliche Vereinbarung getroffen wurde. Wenn der VP eine dort aufgeführte Leistung in Anspruch nimmt, gelten die zum Zeitpunkt der Inanspruchnahme im Preis- und Leistungsverzeichnis angegebenen Entgelte. Alle Entgelte verstehen sich zuzüglich der jeweils gültigen gesetzlichen Umsatzsteuer. Das jeweils aktuelle Preis- und Leistungsverzeichnis des Acquirers kann bei diesem angefordert werden.
- 8.6. Die Serviceentgelte werden im Zeitpunkt der Einreichung der Transaktionen durch den VP an den Acquirer gem. Ziffer 6.1 zur Zahlung fällig und grundsätzlich gem. Ziffer 8.1 mit den zu

erstattenden Kartenumsätzen verrechnet. Besteht keine Verrechnungsmöglichkeit, ist der VP zur sofortigen Zahlung der ausstehenden Entgelte verpflichtet. Der Acquirer wird in diesem Fall den fälligen Betrag per Lastschrift einziehen. Der VP hat für die Dauer dieser Vereinbarung für eine ausreichende Deckung auf dem von ihm zum Lastschrifteinzug angegebenen Konto zu sorgen.

8.7. Dem VP werden im vereinbarten Intervall elektronische Abrechnungen mit Ausweis der geleisteten Gutschriften, Rückbelastungen und in Rechnung gestellter Serviceentgelte zur Abholung im Online-Portal zur Verfügung gestellt. Sofern nicht tägliche Abrechnung vereinbart oder dem VP eine abweichende Regelung mitgeteilt wurde, wird die Abrechnung jeweils Mittwochs im Online-Portal zur Verfügung gestellt (bei Feiertagen entsprechend später). Für Online-Abrechnungen gelten die Regelungen in Ziffer 18. Auf Wunsch des VP und gegen das im jeweils gültigen Preis- und Leistungsverzeichnis genannte Entgelt erhält der VP auch papierhafte Abrechnungen. Die papierhaften Abrechnungen sind vom VP unverzüglich nach dem Zurverfügungstellen bzw. Zugang auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen. Einwendungen sind vom VP innerhalb von vier Wochen nach Zugang in schriftlicher Form anzumelden. Das Unterlassen rechtzeitiger Einwendungen gilt als Genehmigung seitens des VP. Bei der Übersendung der papierhaften Abrechnungen ist der VP auf diese Rechtsfolge hinzuweisen. Eine Korrektur durch den Acquirer ist nach Ablauf dieser Frist nicht ausgeschlossen.

8.8. Der Acquirer ist berechtigt, um künftige Forderungen aus rückbelasteten Kartenumsätzen zu sichern, durch Erklärung gegenüber dem VP die Auszahlung eines vom Acquirer jeweils festgelegten, angemessenen Teils des Transaktionsbetrages für einen angemessenen Zeitraum, maximal jedoch sechs Monate, einzubehalten, wenn:

- a) es bei den vom VP eingereichten Kartenumsätzen zu vermehrten Reklamationen von Kunden/Karteninhabern kommt,
- b) mehrfach gefälschte oder gestohlene Karten im Geschäftsbetrieb des VP eingesetzt werden,
- c) der begründete Verdacht der Aufteilung des Gesamtrechnungsbetrages auf mehrere Einzelbeträge besteht,
- d) die Bedingungen dieser Vereinbarung, insbesondere der Ziffern 3, 5, 7 und 12 vom VP nicht eingehalten werden, oder
- e) der Acquirer begründeten Verdacht hat, dass ein außerordentlicher Kündigungsgrund gem. Ziff. 17.2 a), b) oder c) vorliegen könnte; in diesem Fall ist der Acquirer zum Einbehalt solange berechtigt, wie der Verdacht besteht und vom VP nicht entkräftet werden kann. Zusätzlich ist der Acquirer zum Einbehalt solange berechtigt, wie der außerordentliche Kündigungsgrund gem. Ziff. 17.2 a), b) oder c) besteht und er sein Kündigungsrecht nicht ausübt.

8.9. Der VP hat in den Fällen der Ziffer 8.8 auf Anforderung des Acquirers eine unbefristete, selbstschuldnerische Bürgschaft einer europäischen Bank in Höhe des sechsfachen Kartenumsatzes des letzten Monats zur Sicherung aller Ansprüche des Acquirers gegenüber dem VP aus dieser Vereinbarung zu stellen. Der Acquirer

ist in diesen Fällen zudem berechtigt, die Höhe des durch den VP einreichbaren Kartenumsatzes zu begrenzen.

8.10. Der Acquirer hält die auf Basis dieser Vereinbarung zur Zahlung an den VP anstehenden durch Kartenherausgeber oder die Kartenorganisationen erhaltenen Gelder auf einem Konto bei der Helaba. Auf die Fälligkeit und den Inhalt der Forderungen des VP haben die Bestimmungen dieser Ziffer 8.10 keine Auswirkungen. Eine Verzinsung der Gelder zugunsten des VP findet auf diesem Konto nicht statt.

8.11. Mindestens 2 Arbeitstage vor Belastung wird der VP über die Höhe der Belastung informiert.

9. RÜCKVERGÜTUNG AN DEN KUNDEN/KARTENINHABER

9.1. Der VP darf Rückvergütungen von Kartenumsätzen auf Kartenkonten nur dann vornehmen, wenn der ursprüngliche Kartenumsatz storniert wird. Sofern der Kartenumsatz noch nicht beim Acquirer eingereicht wurde, hat der VP über das POS-Gerät eine Stornierung der Autorisierungsanfrage vorzunehmen.

Der VP hat Rückvergütungen aus stornierten Grundgeschäften von bereits zur Abrechnung eingereichten Kartenumsätzen ausschließlich über die Karte abzuwickeln, d.h. die Gutschrift auf dem Kartenkonto ist durch den VP über den Acquirer zu initiieren. Der Acquirer wird die Transaktion rückabwickeln, d.h. die Rückbelastung des Betrages und Gutschrift des eventuell ursprünglich berechneten Serviceentgeltes vornehmen. Der Acquirer berechnet dem VP hierfür ein Storno-Entgelt.

9.2. Bei Nutzung eines POS-Gerätes hat der VP einen elektronischen Gutschriftsdatensatz gemäß Bedienungsanleitung zu erstellen. Zusätzlich hat der VP elektronisch einen Gutschriftsbeleg mit den Kartendaten und dem Gutschriftsbetrag zu erstellen, der von ihm zu unterzeichnen und dessen Original dem Kunden/Karteninhaber auszuhändigen ist. Der VP hat die Gutschrift innerhalb von zwei Werktagen nach Stornierung des Kartenumsatzes gemäß Ziffer 6 beim Acquirer einzureichen.

9.3. Verfügt die Kasse über kein POS-Gerät oder ist die Erstellung eines elektronischen Gutschriftsdatensatzes aus sonstigen technischen Gründen nicht möglich, ist die Gutschrift durch Ausstellung und Einreichung eines Gutschriftsbeleges (credit slip) zu leisten, dessen Original dem Kunden/Karteninhaber auszuhändigen ist. Der Gutschriftsbeleg ist vollständig auszufüllen und vom VP zu unterzeichnen. Der VP hat den Beleg beim Acquirer innerhalb von fünf Werktagen nach Ausstellung einzureichen.

10. TREUHANDABREDE

Der VP und der Acquirer treffen die folgende Treuhandabrede zur Vereinfachung des

Auszahlungsverfahrens. Die Umsätze werden dem VP wie folgt gutgeschrieben, nachdem der Acquirer alle Karten-Transaktionen für den VP zentral abgewickelt hat („Zentrales Clearing“):

Für das Zentrale Clearing von Umsätzen aus den Karten-Transaktionen wird die ICP diese Umsätze treuhänderisch für den VP als Treugeber auf einem Treuhandkonto der ICP bei einem deutschen Kreditinstitut gutschreiben. Diese Konten werden bei einem oder mehreren Kreditinstituten als offene Treuhandsammelkonten im Sinne von § 13 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1b des Zahlungsdienstenaufsichtsgesetzes geführt. Die ICP wird das Kreditinstitut auf das Treuhandverhältnis hinweisen. Die ICP wird ferner sicherstellen, dass die nach Satz 1 entgegengenommenen Zahlungsbeträge buchungstechnisch dem VP zuordenbar sein werden. Die ICP wird weiterhin sicherstellen, dass die Geldbeträge eines VP zu keinem Zeitpunkt mit den Geldbeträgen anderer natürlicher oder juristischer Personen vermischt werden, die nicht ebenfalls VP sind, insbesondere nicht mit eigenen Geldbeträgen. Die ICP hat den VP auf Nachfrage darüber zu unterrichten, bei welchem Institut und auf welchem Konto die erhaltenen Gegenwerte der abgerechneten Umsätze verwahrt werden und ob das Institut, bei dem die Kundengelder verwahrt werden, einer Einrichtung zur Sicherung der Ansprüche von Einlegern und Anlegern angehört und in welchem Umfang die erhaltenen Gegenwerte der abgerechneten Umsätze durch diese Einrichtung gesichert sind. Entsprechend dem vereinbarten Überweisungsmodus werden die Umsätze dann auf das vom VP benannte Konto überwiesen. Falls der Einzug geschuldeter Entgelte beim VP (siehe oben, Ziffer 8) scheitern sollte, wird die ICP mit ihren Entgeltansprüchen aus und im Zusammenhang mit dem Acquiring gegen Ansprüche des VP aufrechnen. Unmittelbar nach der Aufrechnung wird die ICP einen Geldbetrag in Höhe der ausstehenden Entgelte vom Treuhandkonto auf ihr eigenes Geschäftskonto bzw. auf ein Geschäftskonto der Helaba und den verbleibenden Geldbetrag auf ein Geschäftskonto des VP überweisen.

11. RÜCKBELASTUNGSRECHTE

- 11.1. Der VP hat Beanstandungen und Reklamationen eines Kunden/Karteninhabers, die sich auf im Grundgeschäft gewährte Leistungen des VP beziehen, unmittelbar mit dem Kunden/Karteninhaber zu regulieren.
- 11.2. Der VP ist verpflichtet, im Fall einer Reklamation eines Kartenumsatzes durch den berechtigten Kunden/Karteninhaber oder durch den Kartenherausgeber die Erfüllung aller in Ziffer 3 und Ziffer 7.1 genannten Bedingungen gegenüber dem Acquirer schriftlich nachzuweisen und insbesondere den ordnungsgemäß erstellten und vom Kunden/Karteninhaber unterschriebenen Leistungsbeleg gemäß Ziffer 5.6 dem Acquirer zur Verfügung zu stellen.
- 11.3. Sofern eine oder mehrere Bestimmungen der Ziffern 3, 4, 5, 6 oder Ziffer 7.1 nicht erfüllt werden und dem Acquirer der Kartenumsatz vom Kartenherausgeber wegen Nichteinhaltung einer

dieser Bestimmungen rückbelastet wurde, ist der Acquirer berechtigt, die Zahlung des betreffenden bereits abgerechneten Kartenumsatzes innerhalb einer Frist von 18 Monaten – ab Datum der Einreichung – vom VP zurückzufordern bzw. zu verrechnen. Nach Ablauf der 18-monatigen Chargebackfrist stehen die Zahlungen nicht mehr unter dem Vorbehalt der Rückforderung.

- 11.4. Der Acquirer wird im Rückbelastungsfall dem VP den bereits gezahlten Kartenumsatz unter Gutschrift des hierfür ursprünglich berechneten Serviceentgeltes rückbelasten und mit anderen fälligen Forderungen des VP verrechnen. Sofern keine Verrechnungsmöglichkeit besteht, ist der VP zur sofortigen Zahlung verpflichtet. Der Acquirer wird den fälligen Betrag per Lastschrift einziehen. Der VP hat für eine ausreichende Deckung des Kontos zu sorgen.
- 11.5. Der Acquirer hat das Recht zur Rückbelastung unberechtigter und zweifelhafter Kartenumsätze gemäß Ziffer 3.5, die der VP akzeptiert und beim Acquirer eingereicht hat.
- 11.6. Der Rückforderungsanspruch des Acquirers ist ein vertraglicher Anspruch. Einwendungen des VP, etwa aus Bereicherungsrecht, sind insofern ausgeschlossen. Ist eine Rückbelastung durch den Acquirer erfolgt, kann der VP den Zahlungsanspruch, der dem Grundgeschäft zu Grunde liegt, nur unmittelbar selbst gegenüber dem Kunden/Karteninhaber geltend machen.

12. SORGFALTPFLICHTEN DES VP BEI DER KARTENAKZEPTANZ

- 12.1. Der VP hat von dem Kunden/Karteninhaber die Vorlage eines amtlichen Legitimationsdokumentes (Personalausweis, Reisepass etc.) zu verlangen, wenn:
 - a) auf dem Display des POS-Gerätes „Karte einziehen“ oder ein sinngleicher Vermerk erscheint,
 - b) beim VP der Verdacht besteht, die vorgelegte Karte sei gefälscht oder verfälscht,
 - c) die Kartennummer oder das Verfallsdatum der Karte auf dem elektronisch erstellten Leistungsbeleg nicht mit den entsprechenden Daten auf der vorgelegten Karte übereinstimmt,
 - d) die vierstellige Ziffer unter der Kartennummer auf der Vorderseite der Kreditkarte fehlt oder nicht mit den ersten vier Ziffern der Kartennummer übereinstimmt,
 - e) die auf dem Leistungsbeleg erbrachte Unterschrift nicht der auf der vorgelegten Karte entspricht,
 - f) der Kartenvorleger nicht mit einem eventuellen Foto auf der Karte übereinstimmt.

Bei Nichtübereinstimmung der Namen auf der Karte und im Ausweis des Kartenvorlegers ist die Zahlung mit der Karte abzulehnen. Der VP hat den Acquirer in diesen Fällen unverzüglich und möglichst noch vor Rückgabe der Karte an den Kartenvorleger telefonisch davon zu unterrichten. Sofern der Acquirer dies anweist bzw. sofern ein vorstehend dargestellter Fall vorliegt oder Betrugsversuch nahe liegt, hat der VP die Karte nach Möglichkeit einzubehalten.

12.2. Der VP hat Maßnahmen zur Missbrauchsvermeidung (einschließlich Vermeidung des Missbrauchs von Kartendaten) durchzuführen, die der Acquirer generell oder im Einzelfall, z.B. bei mehrfacher Vorlage von gefälschten oder gestohlenen Karten, nach billigem Ermessen für notwendig hält und dem VP mitteilt. Der VP ist verpflichtet, besondere Verfahren zur Missbrauchsvermeidung anzuwenden, wenn diese von den Kartenorganisationen vorgegeben werden. Die Kosten der Durchführung dieser Maßnahmen und Verfahren trägt der VP.

12.3. Der VP stellt sicher, dass in seinem Geschäftsbereich, einschließlich der von ihm beauftragten Personen, keine missbräuchliche Nutzung der Kartendaten oder der elektronischen Übermittlung, z.B. durch Manipulation der Dateneingabe oder der zur Dateneingabe verwendeten Geräte, möglich ist. Sollte der VP den Verdacht oder die Gewissheit haben, dass in seinem Betrieb Karten und/oder Kartendaten missbräuchlich genutzt und/oder dass Kartendaten ausgespäht werden und/oder sollte er einen übermäßig hohen Anstieg von abgelehnten Autorisierungsanfragen feststellen, hat er den Acquirer unverzüglich hiervon zu unterrichten. Gleiches gilt, wenn der VP den Diebstahl von Leistungsbelegen oder sonstigen Medien mit Kartendaten feststellt.

12.4. Im Fall der Vorlage von gefälschten oder gestohlenen Karten ist der VP nach Mitteilung des Acquirer verpflichtet, Maßnahmen zur Verhinderung von weiterem Kartenmissbrauch zu ergreifen. Nach Mitteilung durch den Acquirer hat der VP für Kartenumsätze ab einer vom Acquirer bestimmten Höhe die Vorlage eines gültigen Ausweispapiers zu verlangen und die Identität des Kunden/Karteneinhabers zu prüfen. Er hat zudem durch eine UV-Lampe zu prüfen, ob die vom Acquirer benannten Sicherheitsmerkmale auf der Karte unter Schwarzlicht (UV-Licht) sichtbar werden.

13. DATENSCHUTZ / MELDEPFLICHTEN / VERTRAULICHKEIT

13.1. Die Vertragsparteien verpflichten sich, die einschlägigen Bestimmungen der geltenden Datenschutzgesetze zu beachten sowie die im Rahmen der Vertragserfüllung über die Kunden/Karteneinhaber erhobenen und gespeicherten Daten gegen den Zugriff unberechtigter Dritter zu sichern und ausschließlich zum Zwecke der Vertragserfüllung zu nutzen.

13.2. Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung des VP:

Der VP willigt in die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung seiner im Serviceantrag genannten Daten durch den Acquirer ein und erteilt mit seiner Unterschrift auf dem Serviceantrag ausdrücklich seine Einwilligung in die folgenden Verarbeitungen und Nutzungen:

Der Acquirer ist berechtigt, die Daten zum Zwecke der Risikoüberprüfung und -bewertung an die mit

ICP i.S.v. §§ 15 ff. AktG verbundene Unternehmen sowie die nachfolgend aufgeführten Unternehmen zu übermitteln: Schufa Holding AG (Wiesbaden), Verein Creditreform e.V. (Bad Homburg).

Weiterhin ist der Acquirer berechtigt, vor Vertragsbeginn bei den Kartenorganisationen eine Überprüfung auf etwaige Vertragsverletzungen durch den VP über entsprechende Auskunftsstellen zu initiieren und etwaige Vertragsverletzungen durch den VP, die den Acquirer zur Kündigung des Vertrags berechtigen würden, an die folgenden Auskunftsstellen zu übermitteln: Schufa Holding AG (Wiesbaden), Verein Creditreform e.V. (Bad Homburg), Visa Europe (London).

13.3. Der VP hat die einschlägigen Vorgaben der Kartenorganisationen in ihrer jeweils aktuellen Fassung zu beachten, insbesondere die PCI-Vorschriften. Diese sehen z. B. vor, dass Kartendaten unter keinen Umständen in den eigenen Systemen gespeichert werden dürfen. Sofern dies erforderlich ist, wird der VP sich bei den Kartenorganisationen entsprechend registrieren und gegebenenfalls zertifizieren lassen. Im Fall einer Zertifizierung wird er dem Acquirer regelmäßig, mindestens jedoch jährlich, unaufgefordert eine Kopie des Zertifikats übermitteln. Die Kosten für die Zertifizierung sind vom VP zu tragen.

Der VP darf im Zusammenhang mit der Kartenakzeptanz Dienstleistungen Dritter nur in Anspruch nehmen, wenn die Vorgaben der Kartenorganisationen, insbesondere die PCI-Vorschriften, auch von dem Dritten erfüllt werden. Dritte sind in diesem Fall jegliche Mitarbeiter, Bevollmächtigte, Vertreter, Subunternehmer, Dienstleister, Lieferanten von POS-Geräten oder Zahlungsabwicklungslösungen des VP sowie jede sonstige Partei, der der VP den Zugang zu Kartendaten gewährt. Der VP ist verantwortlich für die ständige Integrität der eingehenden, geführten, gepflegten oder über das Internet oder andere Kommunikationskanäle an ICP übermittelten Daten. Kartendaten dürfen vom VP ausschließlich an Dienstleister weitergegeben werden, die als Merchant Agent bei den Kartenorganisationen registriert sind. Nähere Angaben zu Merchant Agents findet der VP im Internetauftritt der Kartenorganisationen.

Der VP haftet für in diesem Zusammenhang entstehende Schäden und trägt von den Kartenorganisationen gegen den Acquirer verhängte Strafzahlungen, sofern ihn im Hinblick auf die bezeichneten Pflichten ein Verschulden trifft.

13.4. Im Fall eines unberechtigten Zugriffs oder Zugriffsversuchs auf seine kartenrelevanten EDV-Systeme oder im Fall einer möglichen Kompromittierung von Kartendaten ist der VP verpflichtet, den Acquirer unverzüglich zu unterrichten und in Absprache mit dem Acquirer die erforderlichen Maßnahmen einzuleiten. Die Kosten hierfür sind vom VP zu tragen. Der Acquirer ist berechtigt, den Vertrag mit sofortiger Wirkung außerordentlich zu kündigen, soweit er solche Maßnahmen als nicht ausreichend betrachten darf.

13.5. Die Vertragsparteien verpflichten sich, vertrauliche Informationen, die sie im Rahmen dieser Vereinbarung von der jeweils anderen Partei oder einem Kunden/Karteninhaber erhalten, vertraulich zu behandeln und Dritten, sofern nicht für die Durchführung dieses Vertrages oder der Umsetzung des jeweiligen Grundgeschäftes erforderlich, nicht zugänglich zu machen.

14. AKZEPTANZHINWEISE

14.1. Der VP ist verpflichtet, die vom Acquirer zur Verfügung gestellten Akzeptanzlogos der Kartenorganisationen an gut sichtbarer Stelle z.B. im Eingangs- und/oder Kassensbereich anzubringen.

14.2. Darüber hinaus darf der VP die markenrechtlich geschützten Bezeichnungen „MasterCard“, „Maestro“, „VISA“ bzw. „V PAY“ einschließlich der jeweiligen Logos nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung des Acquirers verwenden, sofern er nicht anderweitig dazu berechtigt ist.

14.3. Die Nutzung der Logos und/oder Marken darf insbesondere nicht in einer Art und Weise erfolgen, die die Interessen der jeweiligen Kartenorganisation als Inhaber der Marken beeinträchtigt. Hierzu gehört u. a., dass nicht der Eindruck erweckt wird, die jeweilige Kartenorganisation würde die Waren und/oder Dienstleistungen des VP herstellen, erbringen oder unterstützen. Nach Beendigung dieses Vertrages ist die Nutzung der Logos und Marken unverzüglich einzustellen bzw. sind entsprechende Kennzeichnungen in den Räumlichkeiten des VP zu entfernen.

14.4. Sofern der VP Direktmailing betreibt, dürfen die einschlägigen Zeichen und Logos nur im Zusammenhang mit Zahlungsangaben bzw. -hinweisen und keinesfalls auf der ersten Seite eines solchen Direktmailings erscheinen. Sollte sich das Direktmailing nur an Inhaber einer Art von Karten richten, muss das Direktmailing einen ausdrücklichen Hinweis dahingehend enthalten, dass die jeweilige Kartenorganisation keine Verantwortung für das jeweilige Angebot übernimmt und dieses nicht unterstützt. Vor dem Versand des ersten Exemplars eines Direktmailings ist die konkrete Gestaltung des Direktmailings von der jeweiligen Kartenorganisation freigegeben zu lassen. Vorstehende Regelung gilt entsprechend für per eMail versendete Mailings.

15. INFORMATIONSPFLICHTEN

15.1. Die im Serviceantrag durch den Acquirer abgefragten Daten sind vom VP vollständig und wahrheitsgemäß anzugeben. Der VP wird dem Acquirer unverzüglich schriftlich über Änderungen der von ihm im Antrag angegebenen Daten informieren, insbesondere über:

- a) Änderungen der Rechtsform der Firma,
- b) Änderungen der Adresse und/oder Bankverbindung,
- c) Veräußerung, Vermietung oder Verpachtung des Unternehmens,

- d) Inhaberwechsel,
- e) wesentliche Änderungen der Art des angebotenen Produktsortiments,
- f) Änderungen des Geschäftszwecks,
- g) Insolvenz oder Stellung eines Antrags auf Eröffnung eines Insolvenz- oder Vergleichsverfahrens, und
- h) geplante oder tatsächliche Geschäftsaufgabe.

Der VP hat Schäden, die dem Acquirer aus der Verletzung dieser Anzeigepflichten entstehen, verschuldensunabhängig zu tragen. Der Acquirer behält sich vor, Kartenumsätze erst nach vollständiger Verifizierung eines angezeigten Inhaberwechsels an den VP auszusahlen.

15.2. Der VP hat dem Acquirer jeweils auf Anforderung die relevanten Unterlagen z.B. Handelsregisterauszug, Unterlagen zum Jahresabschluss, Vereinsregisterauszug, Gewerbeanmeldung, Gesellschaftsvertrag, jeweils in beglaubigter Abschrift, zur Verfügung zu stellen, bei Dokumenten in anderer Sprache als in Deutsch oder Englisch mit einer entsprechenden beglaubigten Übersetzung.

15.3. Der VP wird dem Acquirer auf Anforderung eine Inspektion der Geschäftsräume entweder persönlich oder durch vom Acquirer beauftragte oder beigezogene Dritte zu den üblichen Geschäftszeiten gestatten, um dem Acquirer die Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen dieser Vereinbarung zu ermöglichen. Der Acquirer bzw. der Dritte werden dabei Rücksicht auf den Geschäftsbetrieb des VP nehmen und diesen nur soweit als nötig stören.

16. HAFTUNGSREGELUNGEN

16.1. Eine Haftung des Acquirers sowie seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen für Schadensersatz besteht (außer bei Vorsatz, Arglist, Personenschäden sowie für Schäden im Sinne des Produkthaftungsgesetzes) nur bei Verletzung von wesentlichen Vertragspflichten, es sei denn, der Schaden ist auf eine mindestens grob fahrlässige Pflichtverletzung des Acquirers, seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen zurückzuführen.

16.2. Soweit wesentliche Vertragspflichten in dem vorgenannten Sinn leicht fahrlässig verletzt werden, haftet der Acquirer begrenzt auf die Höhe des vertragstypischen, vorhersehbaren Schadens, bei Kartentransaktionen grundsätzlich nur bis zu einem Betrag in Höhe von maximal 5.000,- EUR je Schadensfall. Diese Haftungseinschränkung gilt auch bei grob fahrlässiger Verletzung von Vertragspflichten durch Erfüllungsgehilfen, die nicht gesetzliche Vertreter oder leitende Angestellte des Acquirers sind.

16.3. In jedem Fall ist die Haftung des Acquirers auf den üblicherweise in derartigen Fällen vorhersehbaren und vom Acquirer verursachten unmittelbaren Schaden begrenzt.

16.4. Eine Haftung des Acquirers für entgangenen Gewinn und mittelbare Schäden ist in jedem Fall ausgeschlossen.

- 16.5. Der VP hat den Acquirer über einen nicht autorisierten oder fehlerhaften Zahlungsvorgang unverzüglich nach Feststellung des Sachverhalts zu unterrichten. Der VP kann Ansprüche oder Einwendungen wegen eines nicht autorisierten oder fehlerhaften Zahlungsvorgangs nur innerhalb von sechs Monaten geltend machen. Die Haftung des Acquirers für danach geltend gemachte Ansprüche oder Einwendungen ist ausgeschlossen.
- 16.6. Der VP haftet gegenüber dem Acquirer für Schäden, die durch die schuldhaft Kompromittierung von Kartendaten oder aufgrund schuldhafter Vertragsverletzungen des VP entstehen; dabei gilt als Schaden auch eine im Zusammenhang mit einer Vertragsverletzung verhängte Strafe der Kartenorganisationen.

17. LAUFZEIT UND KÜNDIGUNG

- 17.1. Diese Vereinbarung hat eine feste Laufzeit von 60 Monaten, es sei denn, die Parteien vereinbaren im Serviceantrag eine abweichende Regelung. Die Vereinbarung kann vom VP erstmalig unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten zum Ablauf der festen Laufzeit gekündigt werden. Unterbleibt eine Kündigung, verlängert sich die Laufzeit auf unbestimmte Zeit. Innerhalb der unbestimmten Laufzeit kann die Vereinbarung von einer der Parteien mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Unabhängig von bestehenden Kündigungsrechten endet dieser Vertrag automatisch, sobald der Acquirer seinen Status als Mitglied bei den Kartenorganisationen verliert.
- 17.2. Eine fristlose Kündigung der Vereinbarung aus wichtigem Grund bleibt unbenommen. Ein wichtiger Grund für eine fristlose Kündigung durch den Acquirer liegt insbesondere vor, wenn:
- Umstände über den VP oder dessen Inhaber, Geschäftsführer oder -leiter oder sonstige leitende Personen bekannt werden, die dem Acquirer ein Festhalten am Vertrag unzumutbar machen. Ein solcher Umstand liegt insbesondere vor, wenn der VP im Serviceantrag unrichtige Angaben gemacht hat oder wenn er seinen Informationspflichten gemäß dieser Vereinbarung schuldhaft nicht nachkommt,
 - eine wesentliche Verschlechterung der Vermögenslage des VP eintritt oder einzutreten droht und dem Acquirer infolgedessen ein Festhalten am Vertrag nicht zugemutet werden kann,
 - Antrag auf Eröffnung eines Insolvenz- oder Vergleichsverfahrens über das Vermögen des VP gestellt wurde oder eine Lastschriftrückgabe wegen fehlender Kontodeckung erfolgte,
 - der VP innerhalb von sechs Monaten keinen Kartenumsatz zur Abrechnung eingereicht hat,
 - der VP über diese Vereinbarung Umsätze, die ohne physische Vorlage der Karte/n im Fernabsatz getätigt wurden, einreicht und sich trotz Aufforderung durch den Acquirer weigert, eine gesonderte Vereinbarung über die Abrechnung dieser Umsätze abzuschließen. In diesem Fall wird
- der Acquirer bis zur Klärung der Angelegenheit die laufende Abrechnung bis auf weiteres einstellen, der VP mit dem Zahlungsausgleich fälliger Forderungen trotz fruchtloser Fristsetzung mit Kündigungsandrohung durch den Acquirer in Verzug ist,
- der VP die Einzugsermächtigung widerruft,
 - der VP Kartenumsätze von Dritten zur Abrechnung einreicht oder Kartenumsätze über Waren oder Dienstleistungen einreicht, die nicht mit dem vom VP angegebenen Geschäftsgegenstand oder Waren- oder Dienstleistungssegment übereinstimmen,
 - die Höhe oder Anzahl der an den VP rückbelasteten Kartenumsätze eine kritische Größe übersteigt, insbesondere in folgenden Fällen:
 - Anzahl oder Umsatzhöhe der Rückbelastungen übersteigt 1% des zugrunde liegenden Geschäftsvolumens innerhalb einer Kalenderwoche oder eines Kalendermonats,
 - der Gesamtbetrag der Rückbelastungen durch Kartenherausgeber überschreitet EUR 5.000,- im Monat,
 - der Umsatz mit gestohlenen, abhanden gekommenen oder gefälschten Karten überschreitet 2% des eingereichten monatlichen Gesamtkartenumsatzes,
 - der VP mehrfach die Autorisierung von Karteumsätzen anfragt, für die nach Ziffer 3 oder Ziffer 7.1 dieser Vereinbarung keine Akzeptanzberechtigung des VP besteht,
 - der VP der Aufforderung des Acquirers zur Stellung einer Bürgschaft oder sonstiger Sicherheiten gemäß Ziffer 8.9 nicht nachkommt,
 - der VP wiederholt die Bedingungen des Forderungsausgleichs gemäß Ziffern 3 bis 6 dieser Vereinbarung nicht eingehalten hat,
 - der VP Kartenumsätze ohne Autorisierung einreicht, es sei denn, der Acquirer hat dem schriftlich vorher zugestimmt,
 - der VP trotz Aufforderung vom Acquirer wiederholt nicht oder nicht innerhalb der vom Acquirer festgelegten Frist vom Kunden/Karteninhaber unterzeichnete Leistungsbelege vorlegt,
 - der VP der Aufforderung des Acquirers zur Installation eines EMV-zertifizierten POS-Gerätes nicht fristgemäß nachkommt,
 - mindestens eine Kartenorganisation die Einstellung der Kartenakzeptanz durch den VP vom Acquirer verlangt,
 - der VP seinen Geschäftssitz ins Ausland verlegt, ohne dies vorher dem Acquirer angezeigt zu haben,
 - der VP wiederholt Gutschriftsbuchungen veranlasst, denen keine Umsatzeinreichungen oder keine Umsatzgeschäfte zugrunde liegen,
 - der VP trotz Aufforderung des Acquirers die PCIVorgaben gemäß Ziffer 13.3 nicht fristgerecht umsetzt,
 - der VP sein Produktsortiment derart ändert, dass auch unter angemessener Berücksichtigung der Belange des VP die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses für den Acquirer unzumutbar ist,
 - der Verdacht oder die Gewissheit besteht, dass Unbefugte oder der VP einschließlich seiner Mitarbeiter und sonstigen Erfüllungsgehilfen das Abrechnungssystem missbrauchen,
 - der Verdacht auf Geldwäsche besteht,
 - die Bonitätsprüfung des VP negativ ist (etwaWorldcheck),

- x) der VP Pflichten gemäß dieser Vereinbarung außerhalb der vorgenannten Fälle verletzt.
- 17.3. Wenn Anhaltspunkte für einen Tatbestand bestehen, die den Acquirer zur Kündigung berechtigen würden, ist der Acquirer berechtigt, die Durchführung der Vereinbarung, insbesondere die Autorisierung von Transaktionen und Zahlung eingereicher Transaktionen, bis zur für den Acquirer ausreichenden Klärung des Sachverhaltes zu suspendieren.
- 17.4. Bei Beendigung der Vereinbarung wird der VP unaufgefordert sämtliche Hinweise auf Kartenakzeptanz entfernen. Außerdem wird der VP alle vom Acquirer zur Verfügung gestellten Belege, sonstige Unterlagen, Einrichtungen sowie das Werbematerial zurückgeben.
- 17.5. Dem Acquirer steht ein Sonderkündigungsrecht für den Fall zu, dass die Vereinbarung zwischen ICP und der Helaba beendet wird oder eine der Regularien der Kartenorganisation die Beendigung dieses Vertrages zwischen Acquirer und VP erfordert.

18. ONLINE-ABRECHNUNGS-SERVICE

- 18.1. Dem VP werden seine Abrechnungen über ein Online-Portal elektronisch bereitgestellt („Online-Abrechnungs-Service“). Über die Systemvoraussetzungen für die Nutzung des Online-Abrechnungs-Service informiert der Acquirer den VP gesondert und stellt eine Benutzungsanleitung zur Verfügung.
- 18.2. Der Abruf der Abrechnungen muss über eine verschlüsselte Internetverbindung vorgenommen werden. Ansicht, Druck und Download der Abrechnungen können deshalb vom VP nur über entsprechende Endgeräte (z.B. PC) vorgenommen werden, die einen verschlüsselten Zugang zum Online-Portal ermöglichen.
- 18.3. Der VP ist verpflichtet, das Passwort, das ihm die Nutzung des Online-Abrechnungs-Service ermöglicht, sorgfältig zu verwahren und vor unberechtigter Verwendung durch Dritte zu schützen. Der VP wird seine Mitarbeiter zur vertraulichen Behandlung des Passwortes verpflichten und dafür Sorge tragen, dass keine unberechtigten Dritten Kenntnis davon erhalten. Insbesondere dürfen Passwörter nicht elektronisch gespeichert oder in anderer Form notiert werden. Bei der Eingabe des Passwortes hat der VP sicherzustellen, dass Dritte dieses nicht ausspähen können. Stellt der VP fest, dass unberechtigte Dritte Kenntnis von dem Passwort erlangt haben, oder besteht ein entsprechender Verdacht, ist er verpflichtet, dieses unverzüglich zu ändern. Sofern ihm das nicht möglich ist, hat er den Acquirer unverzüglich hiervon zu unterrichten. Der Acquirer wird in diesem Fall diesen Zugang des VP zum Online-Portal sperren lassen und einen neuen Zugang einrichten.
- 18.4. Die Abrechnungen sind derzeit 12 Monate lang online einsehbar. Der VP erhält zusätzlich einmal kalenderjährlich eine papierhafte Übersicht aller Kartenumsätze aus diesem Jahr.

- 18.5. Der Acquirer stellt dem VP die Abrechnungen jeweils zum vereinbarten Zeitpunkt gem. Ziffer 8.7 zum Abruf im Online-Portal bereit. Die Abrechnung gilt am hierauf folgenden Werktag als dem VP zugegangen. Der VP ist verpflichtet, sämtliche Abrechnungen zeitnah abzurufen und unverzüglich auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen. Etwaige Einwendungen sind unverzüglich, spätestens innerhalb von 4 Wochen nach Zugang der Abrechnung schriftlich an den Acquirer zu richten, andernfalls gilt die Abrechnung als vom VP genehmigt. Der VP ist beim Abruf der Abrechnungen jeweils auf diese Rechtsfolge hinzuweisen. Eine Korrektur durch den Acquirer zum Zweck einer etwaigen Fehlerbereinigung ist nach Ablauf dieser Frist nicht ausgeschlossen.
- 18.6. Der VP ist jederzeit berechtigt, die Teilnahme am Online-Abrechnungs-Service unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich zu kündigen. Der Acquirer wird dann zu dem auf die Wirksamkeit der Kündigung folgenden Abrechnungstermin auf papierhafte Abrechnung mit Postversand umstellen. Für die papierhafte Abrechnung wird das im Preis- und Leistungsverzeichnis genannte Serviceentgelt fällig.

19. VERTRAGSÜBERTRAGUNG

- 19.1. Der Acquirer ist zur Übertragung der Gesamtheit aller Rechte und Pflichten aus dieser Vereinbarung auf einen von ihm zu bestimmenden Dritten (Vertragsübertragung) berechtigt. Der VP stimmt daher bereits jetzt der Übertragung unter der Maßgabe zu, dass durch die Übertragung seine Interessen an der vertragskonformen Bereitstellung der vertragsgegenständlichen Leistungen nicht beeinträchtigt werden.
- 19.2. Der VP stimmt bereits jetzt einer alleinigen Durchführung dieser Vereinbarung durch ICP oder Helaba zu, für den Fall, dass der Vertrag (siehe Ziffer 1) zwischen ICP und Helaba beendet wird. Darüber hinaus stimmt der VP der Auswechslung von ICP oder Helaba durch einen vom Acquirer zu bestimmenden Dritten zu, sofern dadurch das Interesse des VP an der vertragskonformen Bereitstellung der vertragsgegenständlichen Leistungen nicht beeinträchtigt wird. Der die jeweiligen Rechte und Pflichten alleine übernehmende oder, im Falle der Auswechslung von ICP oder Helaba, der verbleibende der ursprünglichen Partner (ICP oder Helaba) wird den VP mit angemessener Frist vorab schriftlich über die Änderung informieren. Die Änderung wird zu dem in der Information benannten Datum wirksam.

20. SONSTIGES

- 20.1. Eine etwaige fremdsprachige Version dieser Geschäftsbedingungen wird nur als Hilfestellung zur Verfügung gestellt. Die deutsche Fassung, die dem VP jederzeit auf Wunsch zur Verfügung gestellt wird, ist die allein Maßgebende.
- 20.2. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Alle Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der

Schriftform. Dies gilt auch für die Abbedingung des Schriftformerfordernisses.

- 20.3. Der Acquirer kann die Vertragsbedingungen ändern, sofern dies dem VP in schriftlicher Form mitgeteilt wird. Änderungen gelten als vom VP anerkannt, wenn er nicht innerhalb von sechs Wochen ab Zugang der Mitteilung schriftlich widerspricht. Der Acquirer wird den VP in seiner Mitteilung ausdrücklich auf diese Rechtsfolge hinweisen.
- 20.4. Diese Vereinbarung unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Erfüllungsort ist Königstein im Taunus. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten aus diesem Vertragsverhältnis ist Königstein im Taunus.
- 20.5. Der Acquirer ist berechtigt, sich zur Erfüllung seiner Pflichten aus dieser Vereinbarung Dritter zu bedienen.
- 20.6. Sollte eine der Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Die Parteien sind gehalten, die unwirksame Bestimmung durch eine solche wirksame Bestimmung zu ersetzen, mit der das wirtschaftlich gewollte Ergebnis am besten erreicht wird.
- 20.7. Wie in § 675e Abs. 4 BGB vorgesehen, sind die folgenden Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches auf diesen Vertrag nicht anwendbar: §§ 675d Abs. 1 Satz 1, Abs. 2 bis 4, § 675f Abs. 4 Satz 2, die §§ 675g, 675h, 675j Abs. 2 und § 675p sowie die §§ 675v bis 676.