

RS2 × ICE TIGERS · CORPORATE CARD

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB) FÜR DIE AUSGABE UND NUTZUNG VON ZAHLUNGSKARTEN (UNTERNEHMEN)

Stand: November 2025 / Version 1.0 (B2B)

PRÄAMBEL

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) regeln das Vertragsverhältnis zwischen der RS2 Financial Services GmbH, Martin-Behaim-Str. 15a, 63263 Neu-Isenburg (nachfolgend „RS2“ oder „Herausgeberin“) und dem Unternehmen als Karteninhaber im geschäftlichen Verkehr (nachfolgend „Unternehmen“, „Firmenkunde“). Die AGB gelten für alle Firmen-Zahlungskarten in physischer oder virtueller Form, die RS2 an Unternehmen und deren autorisierte Mitarbeiter („Nutzungsberechtigte“) ausgibt. Die Firmenkarte ermöglicht dem Unternehmen und seinen Nutzungsberechtigten die Teilnahme am bargeldlosen Zahlungsverkehr im Visa- oder Mastercard-Netzwerk zur Bezahlung von Waren und Dienstleistungen sowie zur Bargeldabhebung. Verbraucherschutzbestimmungen finden keine Anwendung, sofern das Unternehmen nicht Verbraucher i. S. d. § 13 BGB ist.

I. GELTUNGSBEREICH UND DEFINITIONEN

1. VERTRAGSPARTNER

Vertragspartner und Herausgeberin der Zahlungskarte (Firmenkarte) mit der Marke Mastercard oder Visa ist die RS2 Financial Services GmbH (RS2). Vertragspartner von RS2 ist ausschließlich das Unternehmen. RS2 gibt die Zahlungskarte auf Rechnung des Unternehmens aus. Alle Rechte und Pflichten aus dem Vertragsverhältnis bestehen gegenüber dem Unternehmen.

2. NUTZUNGSBERECHTIGTE

Das Unternehmen muss RS2 diejenigen Mitarbeiter benennen, die Firmenkarten erhalten und nutzen dürfen. Die erforderlichen Daten sind gemäß dem Bestellformular bereitzustellen. Die Verwaltung, Kontrolle und Autorisierung sowie der Entzug von Nutzungsberechtigungen liegen in der alleinigen Entscheidungsgewalt des Unternehmens, sofern dem keine zwingenden gesetzlichen Vorgaben entgegenstehen.

3. KARTENARTEN

Die Zahlungskarte wird als physische Karte (Plastikkarte) und/oder als virtuelle Karte ausgegeben. Beide Kartenformen sind funktional gleichwertig; die Bestimmungen dieser AGB gelten für beide Formen gleichermaßen.

4. EIGENTUM

Die Zahlungskarte bleibt im Eigentum der RS2 und sie ist nicht übertragbar. Die Zahlungskarte ist nur für den auf der Zahlungskarte angegebenen Zeitraum gültig.

5. ERGÄNZENDE BEDINGUNGEN

Ergänzend zu diesen AGB gelten die mit dem Karteninhaber vereinbarten Bedingungen für den elektronischen Zugang (z. B. RS2 Karteninhaber App) sowie das jeweils gültige Preis- und Leistungsverzeichnis (PLV) einsehbar unter www.beyondbyrs2.com.

6. CHARGE CARD

Die Firmenkarte ist als Charge Card ausgestaltet. Das bedeutet, dass die über die Firmenkarte getätigten Zahlungsvorgänge im jeweiligen Abrechnungszeitraum gesammelt und dem Unternehmen periodisch in Rechnung gestellt werden. RS2 erstellt für das Unternehmen regelmäßig eine Abrechnung (mindestens monatlich). In der Abrechnung werden die im Abrechnungszeitraum angefallenen Umsätze, Entgelte sowie ggf. nachträgliche Belastungen (z. B. Trinkgelder, Reservierungen, Nachbelastungen, Rückbelastungen) ausgewiesen.

Der in der Abrechnung ausgewiesene Abrechnungsbetrag ist mit Zugang der Abrechnung zur Zahlung fällig und vom Unternehmen vollständig auszugleichen („Pay in full“). Ein Anspruch auf Teilzahlung, Ratenzahlung oder revolvingierende Inanspruchnahme besteht nicht. RS2 ist berechtigt, die Abrechnungsmodalitäten (z. B. Stichtag, Abrechnungszeitraum, Fälligkeit) aus sachlichen Gründen anzupassen, insbesondere wenn dies aus technischen, sicherheitsrelevanten, compliance- oder kartensystembedingten Gründen erforderlich ist.

II. NUTZUNG DER FIRKENKARTE

1. VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN

Die Firmenkarte kann weltweit innerhalb des jeweiligen Kartennetzwerks (Mastercard oder Visa) für folgende Vorgänge eingesetzt werden: (a) Bezahlung von Waren und Dienstleistungen bei Vertragsunternehmen, (b) Bargeldabhebungen an Geldautomaten, (c) Kassenverfügungen an bankeigenen Kassen, (d) Online-Zahlungen sowie (e) wiederkehrende Zahlungen.

2. AUTHENTIFIZIERUNG UND SICHERHEITSMERKMALE

Für den Einsatz an Geldautomaten und Kassenterminals ist eine persönliche Geheimzahl (PIN) erforderlich. Nach dreimaliger Falscheingabe wird die Karte aus Sicherheitsgründen gesperrt. Für Online-Zahlungen werden die zwischen RS2 und dem Karteninhaber vereinbarten Authentifizierungselemente verwendet (Wissenselement, Besitzelement, Inhärenz Element) im Rahmen der starken Kundenauthentifizierung (§ 55 ZAG)

3. AUTORISIERUNG VON ZAHLUNGEN

Ein Zahlungsvorgang gilt als autorisiert, wenn der Karteninhaber ihn durch Eingabe der PIN, durch Unterschrift, durch kontaktloses Halten der Karte oder durch Nutzung eines elektronischen Authentifizierungsverfahrens (z. B. App-Bestätigung) freigibt. Nach erfolgter Autorisierung kann der Zahlungsvorgang nicht mehr widerrufen werden.

4. VERFÜGUNGSRAHMEN

RS2 legt für das Unternehmen und/oder für einzelne Firmenkarten einen Verfügungsrahmen (Kartenlimit) fest. Der Verfügungsrahmen kann insbesondere Tages-, Wochen- oder Monatslimits, Limits je Transaktionsart (z. B. Bargeldabhebung) sowie Händler- oder Länderbeschränkungen umfassen. Ein Anspruch des Unternehmens auf Einräumung oder Beibehaltung eines bestimmten Verfügungsrahmens besteht nicht. RS2 ist berechtigt, den Verfügungsrahmen jederzeit aus Sicherheits-, Risiko-, Compliance- oder aufsichtsrechtlichen Gründen sowie bei Anzeichen von Missbrauch, Betrug, Rücklastschriften oder Zahlungsverzug vorübergehend oder dauerhaft anzupassen, zu reduzieren oder aufzuheben. RS2 wird das Unternehmen über wesentliche Anpassungen nach Möglichkeit informieren; dies kann aus Sicherheitsgründen auch nachträglich erfolgen. Das Unternehmen ist verpflichtet, interne Richtlinien zur Kartennutzung festzulegen, Nutzungsberechtigungen zu verwalten und die Einhaltung der Vorgaben zu überwachen. RS2 trifft keine Pflicht zur Prüfung der unternehmensinternen Berechtigungslage oder der Zweckmäßigkeit einzelner Kartentransaktionen.

5. VORAUTHORISIERUNGEN

Bei bestimmten Zahlungen (z. B. Hotel, Mietwagen, Tankstelle) kann ein vom Karteninhaber genehmigter Betrag vorübergehend gesperrt („vorautorisiert“) werden. RS2 gibt gesperr-

te Beträge unverzüglich frei, sobald der endgültige Abrechnungsbetrag feststeht.

6. ABLEHNUNG DER AUSFÜHRUNG

RS2 kann die Ausführung eines Zahlungsvorgangs ablehnen, wenn die Legitimation fehlschlägt, der Verfügungsrahmen überschritten ist, die Karte gesperrt ist oder gesetzliche bzw. aufsichtsrechtliche Gründe entgegenstehen. Der Karteninhaber wird hierüber informiert.

7. AUSFÜHRUNGSFRIST

RS2 stellt sicher, dass der Zahlungsbetrag innerhalb der im PLV angegebenen Fristen beim Zahlungsdienstleister des Zahlungsempfängers eingeht.

8. DIGITALE KARTEN / WALLETS / TOKENISIERUNG

RS2 kann dem Unternehmen und/oder Nutzungsberechtigten die Nutzung der Firmenkarte in digitaler Form ermöglichen, insbesondere durch virtuelle Karten, mobile Wallets oder tokenbasierte Zahlverfahren (z. B. Apple Pay, Google Pay oder vergleichbare Dienste). Hierbei kann anstelle der Kartendaten ein Token verwendet werden, der von dem jeweiligen Kartensystem oder dem Wallet-Anbieter generiert und verwaltet wird. Die Nutzung von Wallets und tokenisierten Zahlungen setzt voraus, dass das jeweilige Endgerät, die Software sowie die Sicherheitsfunktionen (z. B. Gerätesperre, biometrische Merkmale) ordnungsgemäß eingerichtet sind. Das Unternehmen hat seine Nutzungsberechtigten zur Einhaltung angemessener Sicherheitsmaßnahmen anzuhalten. RS2 haftet nicht für die Verfügbarkeit, Funktionsfähigkeit oder Sicherheit von Wallet-Diensten, Betriebssystemen oder Endgeräten Dritter. RS2 ist berechtigt, die digitale Nutzung aus Sicherheits-, Risiko- oder Compliance-Gründen zu deaktivieren oder einzuschränken. Der Verlust eines Endgeräts oder der Verdacht einer unberechtigten Nutzung ist RS2 unverzüglich zu melden; das Unternehmen hat zusätzlich sicherzustellen, dass das Endgerät bzw. der Wallet-Zugang unverzüglich gesperrt wird (z. B. über Gerätesperrfunktionen des jeweiligen Anbieters).

9. UNZULÄSSIGE NUTZUNG UND BESCHRÄNKUNGEN

Die Firmenkarte darf ausschließlich im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und für geschäftliche Zwecke des Unternehmens eingesetzt werden, soweit keine abweichenden Vereinbarungen bestehen. Eine Nutzung zu rechtswidrigen Zwecken ist untersagt. RS2 ist berechtigt, bestimmte Transaktionen oder Transaktionskategorien aus Sicherheits-, Risiko-, Compliance- oder kartensystembedingten Gründen abzulehnen oder zu blockieren. Dies kann insbesondere bestimmte Händlerkategorien (Merchant Category Codes – MCC), Länder, Bargeldverfügungen oder Online-Zahlungen betreffen. Das Unternehmen hat sicherzustellen, dass Nutzungsberechtigte die Karte nicht zur Umgehung gesetzlicher Vorgaben, interner Unternehmensrichtlinien oder vertraglicher Beschränkungen einsetzen. Verstöße können zur

Sperrung einzelner Karten, zur Reduzierung von Limits sowie zur außerordentlichen Kündigung führen.

III. CHARGEBACKS UND REKLAMATIONEN

1. ALLGEMEINES

Chargebacks werden nach den Visa-/Mastercard-Regeln und den gesetzlichen Bestimmungen bearbeitet. RS2 ist berechtigt, entsprechende Nachweise zu verlangen. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Dispute/Chargeback Formular.

2. FRISTEN

Das Unternehmen hat Unstimmigkeiten, nicht autorisierte Umsätze sowie sonstige Reklamationen im Zusammenhang mit Kartentransaktionen unverzüglich nach Kenntnis, spätestens jedoch innerhalb von 60 Kalendertagen ab Belastungsdatum des Karten-/Abrechnungskontos gegenüber RS2 anzuzeigen. Maßgeblich ist der Zugang der Anzeige bei RS2. Die Bearbeitung von Reklamationen und etwaigen Chargeback-Verfahren erfolgt im Rahmen der jeweils anwendbaren gesetzlichen Vorgaben sowie der Regelwerke und Fristen der jeweiligen Kartenorganisation (z. B. Visa/Mastercard). Soweit im Einzelfall abweichende, insbesondere längere oder kürzere Einreichungsfristen gelten, sind diese maßgeblich. Ein Anspruch auf Einleitung oder Erfolg eines Chargeback-Verfahrens besteht nicht.

3. MITWIRKUNGSPFLICHTEN

Das Unternehmen ist verpflichtet, Zahlungsvorgänge regelmäßig zu prüfen und Unstimmigkeiten unverzüglich zu melden, auf Verlangen von RS2 geeignete Nachweise vorzulegen (z. B. Händlerkorrespondenz, Stornierungs- oder Rücksendenachweise, Belege über Nichtlieferung), auf Rückfragen von RS2 oder den Kartennetzwerken zeitnah zu reagieren, keine Doppelrückforderungen (z. B. über Händler und RS2 gleichzeitig) geltend zu machen, bei Verdacht auf Missbrauch oder Betrug unverzüglich Anzeige zu erstatten und RS2 zu informieren, sowie sich im Rahmen des Chargeback-Verfahrens kooperativ und fristgerecht zu verhalten, um eine Klärung im Netzwerkprozess zu ermöglichen. Unterlässt das Unternehmen seine Mitwirkung oder liefert er unvollständige Nachweise, kann RS2 den Chargeback ablehnen oder den Vorgang einstellen. Das Unternehmen und – soweit erforderlich – die Karteninhaber sind verpflichtet, bei Maßnahmen der Betrugsprävention sowie bei der gesetzlich vorgeschriebenen Transaktionsüberwachung, insbesondere nach dem Geldwäschegesetz (GwG), angemessen mitzuwirken.

4. NICHT ERBRACHTE ODER MANGELHAFT E LEISTUNGEN DES HÄNDLERS

Erbringt der Händler die vom Unternehmen bezahlte Leistung nicht, verspätet oder mangelhaft, besteht grundsätzlich kein gesetzlicher Anspruch auf Rückbelastung gegenüber RS2, da es sich um vertragliche Streitigkeiten zwischen Unterneh-

men und Händler handelt. In solchen Fällen kann RS2 das Unternehmen jedoch unterstützen, indem nach den geltenden Visa- oder Mastercard-Regeln ein Chargeback-Verfahren eingeleitet wird, sofern die Voraussetzungen der jeweiligen Kartensysteme erfüllt sind. Hierzu hat der Karteninhaber RS2 alle erforderlichen Unterlagen, insbesondere Korrespondenz, Stornierungs- oder Rücksendenachweise, Liefer- bzw. Leistungsnachweise oder Belege über die Nichtlieferung, zur Verfügung zu stellen. Unstimmigkeiten, nicht autorisierte Umsätze sowie Reklamationen im Zusammenhang mit Kartentransaktionen sind RS2 unverzüglich nach Kenntnis, spätestens jedoch innerhalb von 60 Kalendertagen nach Belastungsdatum anzuzeigen. RS2 bearbeitet Reklamationen und unterstützt etwaige Chargeback-Verfahren im Rahmen der jeweils anwendbaren gesetzlichen Vorgaben sowie der Regelwerke und Fristen der jeweiligen Kartenorganisation (z. B. Visa/Mastercard). Soweit für einzelne Sachverhalte abweichende (insbesondere längere oder kürzere) Einreichungsfristen gelten, sind diese maßgeblich. Das Unternehmen ist verpflichtet, RS2 alle zur Bearbeitung erforderlichen Informationen und Nachweise rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. Eine Bearbeitung außerhalb der maßgeblichen gesetzlichen oder kartensystembedingten Fristen ist ausgeschlossen. Ein Erfolg des Chargebacks hängt von den Regelungen des jeweiligen Kartennetzwerks ab und kann von RS2 nicht garantiert werden.

5. VORLÄUFIGE GUTSCHRIFT UND ENDGÜLTIGE ENTSCHEIDUNG

Leitet RS2 ein Chargeback-Verfahren ein, kann eine vorläufige Gutschrift auf dem Kartenkonto erfolgen. Diese steht unter dem Vorbehalt des Ergebnisses des Netzwerkverfahrens.

Wird der Chargeback durch das Kartennetzwerk oder den Händler erfolgreich bestritten oder ergibt die Prüfung, dass der Umsatz ordnungsgemäß ausgeführt wurde, ist RS2 berechtigt, die vorläufige Gutschrift rückgängig zu machen.

6. AUSSCHLUSSGRÜNDE

Ein Chargeback oder Erstattungsanspruch besteht insbesondere nicht, wenn der Karteninhaber den Zahlungsvorgang autorisiert hat und die Leistung ordnungsgemäß erbracht wurde, der Karteninhaber die gesetzlichen oder vertraglichen Fristen und Nachweispflichten nicht einhält, der Karteninhaber den Betrag bereits direkt vom Händler erstattet erhalten hat, oder es sich um reine zivilrechtliche Streitigkeiten über Qualität, Beschaffenheit oder Vertragserfüllung handelt, die außerhalb des Chargeback-Prozesses zu klären sind.

7. BEARBEITUNGSENTGELT

Für ungerechtfertigte, unvollständige oder wiederholt unbegründete Chargeback-Anträge kann RS2 ein Bearbeitungs-entgelt gemäß dem jeweils gültigen Preis- und Leistungsverzeichnis (PLV) berechnen.

IV. HAFTUNG UND SORGFALTPFLICHTEN

1. SORGFALTPFLICHTEN

Der Karteninhaber bzw. das Unternehmen hat die Zahlungskarte, die PIN und sonstige Authentifizierungselemente sicher aufzubewahren. Die PIN darf nicht notiert oder elektronisch gespeichert werden. Der Verlust, Diebstahl oder eine missbräuchliche Nutzung ist RS2 unverzüglich zu melden. Eine Anzeige bei der Polizei wird empfohlen.

2. HAFTUNG DES UNTERNEHMENS

Das Unternehmen bleibt alleiniger Vertragspartner von RS2. Das Unternehmen haftet für sämtliche durch die Nutzungsberechtigten veranlassten und autorisierten Zahlungsvorgänge sowie für sonstige Handlungen oder Unterlassungen der Nutzungsberechtigten wie für eigenes Handeln. Dies gilt insbesondere für die Einhaltung interner Richtlinien, die sichere Aufbewahrung der Karte, die Verwendung von Authentifizierungsmerkmalen sowie die unverzügliche Meldung von Verlust, Diebstahl oder Verdacht auf Missbrauch. Das Unternehmen stellt sicher, dass Nutzungsberechtigungen unverzüglich entzogen werden, sobald ein Nutzungsberechtigter das Unternehmen verlässt oder seine Berechtigung aus anderen Gründen endet. Bis zur wirksamen Sperrung oder Deaktivierung durch RS2 bleiben Umsätze dem Unternehmen zurechenbar. Soweit gesetzliche Vorschriften besondere Schutzregelungen zugunsten von Verbrauchern vorsehen, finden diese auf das Vertragsverhältnis mit dem Unternehmen keine Anwendung. Dies gilt insbesondere für verbraucher-schützende Haftungsbegrenzungen im Zusammenhang mit Zahlungsvorgängen. Die Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit nicht autorisierten Zahlungsvorgängen richten sich nach den anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen (insbesondere der §§ 675u ff. BGB) sowie nach diesen AGB. Das Unternehmen haftet im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und dieser AGB insbesondere für Schäden, die aus einer schuldhaften Verletzung der Sorgfalts- und Mitwirkungspflichten entstehen.

3. HAFTUNG DER RS2

RS2 haftet für nicht autorisierte oder fehlerhaft ausgeführte Zahlungsvorgänge nach den gesetzlichen Vorgaben und den Netzwerkregeln. Eine Haftung für mittelbare Schäden, entgangenen Gewinn oder Folgeschäden ist ausgeschlossen.

V. ABRECHNUNG, ENTGELTE UND ZAHLUNGSMODALITÄTEN

1. ABRECHNUNGEN

RS2 stellt dem Unternehmen mindestens einmal monatlich eine Abrechnung über die mit der Karte getätigten Umsätze und von RS2 erbrachte Services bereit. Der Abrechnungsbetrag wird mit Zugang der Abrechnung fällig und dem vereinbarten Bankkonto mittels Lastschrift belastet.

2. ZAHLUNGSMODALITÄTEN

Das Unternehmen ermächtigt RS2, fällige Beträge per SEPA-Lastschrift einzuziehen und verpflichtet sich das Lastschriftmandat über die Laufzeit dieses Vertrages aufrechterhalten. RS2 wird dem Unternehmen den Einzug fälliger Abrechnungsbeträge grundsätzlich mindestens 7 Kalendertage vor Fälligkeit als Vorabankündigung („Pre-Notification“) ankündigen. Die Vorabankündigung erfolgt in der Regel per E-Mail an die vom Unternehmen hinterlegte Kontaktadresse. Im Regelfall erfolgt die Vorabankündigung 14 Kalendertage vor Fälligkeit. Eine abweichende Frist oder ein anderes Verfahren kann zwischen RS2 und dem Unternehmen vereinbart werden. Das Unternehmen hat sicherzustellen, dass die bei RS2 hinterlegte E-Mail-Adresse aktuell ist und Vorabankündigungen empfangen werden können.

3. FREMDWÄHRUNGSUMRECHNUNG

Umsätze in Fremdwährung werden in Euro umgerechnet. Die maßgeblichen Umrechnungsregeln und ggf. Auslandsentgelte ergeben sich aus dem PLV. Änderungen eines Referenzzwischenswankes wirken unmittelbar. Die Kurse sind unter <https://www.visa.de/support/verbraucher/visa-reiseservices/exchange-rate-calculator.html> angegeben.

4. ENTGELTE

Die vom Unternehmen zu zahlenden Entgelte ergeben sich aus dem jeweils gültigen Preis- und Leistungsverzeichnis (PLV). Zusätzlich können Entgelte Dritter anfallen, insbesondere Entgelte von Geldautomatenbetreibern, Händlern, Kartensystemen oder aus Fremdwährungsumrechnung (z. B. Dynamic Currency Conversion). Solche Entgelte werden vom jeweiligen Dritten festgelegt und können von RS2 nicht beeinflusst werden. Änderungen des PLV werden dem Unternehmen grundsätzlich mindestens zwei Monate vor ihrem Inkrafttreten in Textform angekündigt. Abweichend hiervon kann RS2 Änderungen, die ausschließlich vorteilhaft für das Unternehmen sind oder die aufgrund gesetzlicher, aufsichtsrechtlicher oder kartensystembedingter Vorgaben zwingend umzusetzen sind, auch mit kürzerer Frist oder mit sofortiger Wirkung vornehmen, soweit dies zur Einhaltung der Vorgaben erforderlich ist.

5. STEUERLICHE PFLICHTEN, BELEGE UND AUSWERTUNGEN

RS2 stellt dem Unternehmen Abrechnungen, Umsatzübersichten und ggf. weitere Auswertungen im Rahmen der vereinbarten Funktionen zur Verfügung. RS2 übernimmt keine Verpflichtung zur steuerlichen oder buchhalterischen Prüfung der Transaktionen oder zur Erstellung steuerrechtlich erforderlicher Nachweise. Das Unternehmen ist allein verantwortlich für die ordnungsgemäße buchhalterische Erfassung, die Zuordnung von Transaktionen (z. B. Kostenstellen/Projekte) sowie die Einhaltung steuerlicher, handelsrechtlicher und unternehmensinterner Dokumentationspflichten. Dies umfasst insbesondere die Belegpflichten,

die Prüfung der Umsatzsteuerangaben sowie die Bewertung von Geschäftsreisen und Auslagen.

6. ABRECHNUNGSSTICHTAG, MONATSABRECHNUNG UND NACHTRÄGLICHE BELASTUNGEN

Der Abrechnungsstichtag liegt grundsätzlich am letzten Kalendertag eines Monats. Der Abrechnungszeitraum umfasst die im jeweiligen Kalendermonat getätigten Kartentransaktionen. Das Unternehmen nimmt zur Kenntnis, dass einzelne Kartentransaktionen erst zeitversetzt final abgerechnet werden können (z. B. Reservierungen/Pre-Authorizations, Trinkgelder, No-Show-Gebühren, Maut, Car Rental, Hotelumsätze oder sonstige nachträgliche Händlerbelastungen). Solche nachträglichen Belastungen können auch nach Erstellung einer Abrechnung oder nach Sperrung/Kündigung der Firmenkarte noch auf der nächsten Abrechnung erscheinen. Eine Sperrung oder Kündigung der Firmenkarte beendet nicht die Pflicht des Unternehmens zur Begleichung aller bis dahin veranlassten oder bereits autorisierten Zahlungsvorgänge sowie aller nachträglichen Belastungen, Entgelte und Rückbelastungen, die im Zusammenhang mit der bisherigen Kartennutzung stehen.

VI. NEGATIVE SALDEN, RÜCKLASTSCHRIFTEN UND INKASSO

1. ENTSTEHUNG NEGATIVER SALDEN

Im Rahmen der Nutzung der Firmenkarte können bis zur jeweiligen Abrechnung offene Forderungen (ausgeführte und/oder bereits autorisierte Zahlungsvorgänge) entstehen. RS2 stellt dem Unternehmen mindestens einmal monatlich eine Abrechnung zur Verfügung; der darin ausgewiesene Abrechnungsbetrag wird mit Zugang der Abrechnung zur Zahlung fällig. Soweit das Unternehmen fällige Beträge nicht fristgerecht ausgleicht oder Lastschriftinzüge scheitern, kann ein negativer Saldo entstehen. Das Unternehmen ist verpflichtet, einen negativen Saldo unverzüglich auszugleichen. Ein negativer Saldo begründet keine revolvingende Kreditlinie und keinen Anspruch auf Stundung oder Teilzahlung. RS2 ist nicht verpflichtet, dem Unternehmen dauerhaft einen negativen Saldo zu ermöglichen oder einen bestehenden Verfügungsrahmen aufrechtzuerhalten.

2. RÜCKLASTSCHRIFTEN

Scheitert der Einzug fälliger Beträge (z. B. aufgrund mangelnder Deckung, falscher Kontodaten oder Widerspruchs), ist RS2 berechtigt, die hierdurch entstehenden Kosten einschließlich der von der Zahlstelle berechneten Rücklastschriftentgelte an das Unternehmen weiterzuberechnen. Entsprechende Entgelte ergeben sich aus dem jeweils gültigen Preis- und Leistungsverzeichnis (PLV).

3. VERZUG UND MAHNWESEN

Gerät das Unternehmen mit dem Ausgleich eines negativen Saldos in Verzug, kann RS2 den ausstehenden Betrag mah-

nen. Nach erfolgloser Mahnung kann RS2 den Vorgang an ein Inkassounternehmen abgeben oder gerichtliche Schritte (einschließlich Mahnverfahren) einleiten. RS2 ist berechtigt, die hierbei entstehenden Kosten gemäß den gesetzlichen Vorschriften geltend zu machen.

4. SPERRE DER KARTE

Bis zum vollständigen Ausgleich eines negativen Saldos kann RS2 die Zahlungskarte sperren. Die Sperre wird aufgehoben, sobald das Konto wieder ausgeglichen ist.

VII. VERTRAGSBEENDIGUNG UND SPERRUNG

1. KÜNDIGUNG DURCH DEN KARTENINHABER

Das Unternehmen kann den Vertrag jederzeit mit Wirkung zum Ende eines Kalendermonats kündigen. Die Kündigung ist an die im PLV angegebene Kontaktadresse zu richten. Maßgeblich ist der Erhalt der Kündigung durch RS2.

2. KÜNDIGUNG DURCH RS2

RS2 kann den Vertrag mit einer Frist von mindestens zwei Monaten kündigen. Eine fristlose Kündigung ist aus wichtigem Grund zulässig, insbesondere bei falschen Angaben, Zahlungsverzug oder begründetem Missbrauchsverdacht.

3. FOLGEN DER KÜNDIGUNG

Mit Wirksamwerden der Kündigung darf die Zahlungskarte nicht mehr verwendet werden. Die physische Karte ist durch den Karteninhaber zu vernichten, die virtuelle Karte zu löschen. Offene Beträge bleiben fällig. RS2 kann die Karte sperren, wenn Sicherheitsgründe oder Missbrauchsverdacht bestehen. Dies gilt auch für nachträgliche Belastungen gemäß Abschnitt V.6

VIII. DATENSCHUTZ UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. DATENSCHUTZ

RS2 verarbeitet personenbezogene Daten des Karteninhabers gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Informationen nach Art. 13 DSGVO sind unter www.beyondbyrs2.com abrufbar und liegen den Vertragsunterlagen bei. Das Unternehmen ist für die eigene Datenverarbeitung seiner Mitarbeiter verantwortlich.

2. BESCHWERDEN

Beschwerden können an den Kundenservice von RS2 (cardholder.b2b@beyondbyrs2.com) gerichtet werden. Unabhängig davon kann sich das Unternehmen an die Schlichtungsstelle der Deutschen Bundesbank oder die BaFin-Ombudsstelle für Zahlungsdienste wenden.

3. ANWENDBARES RECHT

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts. Ausschließlicher Gerichtsstand

für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist – soweit gesetzlich zulässig – der Sitz von RS2.

4. AUFRECHNUNGEN, ZURÜCKBEHALTUNGSRECHTE, ABTRETUNGEN

Das Unternehmen kann gegen Forderungen von RS2 nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderun-

gen aufrechnen. Zurückbehaltungsrechte stehen dem Unternehmen nur zu, soweit sie auf demselben Vertragsverhältnis beruhen. Die Abtretung von Ansprüchen des Unternehmens aus diesem Vertrag an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von RS2 zulässig. RS2 ist berechtigt, Forderungen aus dem Vertragsverhältnis an Dritte abzutreten oder durch Dritte einziehen zu lassen.