

# **Allgemeine Geschäftsbedingungen DUVENBECK Consulting GmbH & Co. KG (DC)Tankkarte**

## **I. Gegenstand des Vertrages**

Gegenstand des Vertrages ist der Abruf von Lieferung und Leistungen durch die von Duvенbeck Consulting GmbH & Co. KG (nachfolgend: DC) zur Verfügung gestellten Tankkarte durch den Kunden. DC ermöglicht seinen Kartenkunden bei vertraglich verbundenen Servicepartnern und deren Servicestellen (Servicepartner) Lieferungen und Leistungen, die mit dem Betrieb eines Kraftfahrzeuges in Zusammenhang stehen und über einen DC- Servicepartner angeboten werden, bargeldlos zu erwerben bzw. in Anspruch zu nehmen.

## **II. Vertragsbegründung/ Tankkarte**

1. Mit Eingang einer schriftlichen Annahmeerklärung des Vertragsantrages des Kunden oder mit Zugang der Tankkarte beim Kunden gilt die Geschäftsbeziehung als begründet.
2. Mit der Übermittlung seines Antrages auf Ausstellung der Tankkarte erkennt der Antragsteller (nachfolgend: Kartenkunde) die ausschließliche Geltung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen an. Abweichende Bedingungen gelten nicht, es sei denn, DC erkennt diese verbindlich schriftlich an.
2. Nach Annahme des Kundenantrags wird dem Kunden eine kunden- bzw. fahrzeugbezogene Tankkarte (im Folgenden: TK) zugesandt.
3. DC stellt dem Kartenkunden eine kunden- bzw. fahrzeugbezogene TK mit Geheimnummer (PIN- Code) zur Autorisierung zur Verfügung.
4. Nach Übersendung der TK wird dem Kunden seine persönliche Geheimzahl (PIN- Code) der jeweiligen TK zugesandt.
5. Der Kartenkunde ist verpflichtet, den PIN-Code geheim zu halten, getrennt von der TK aufzubewahren, ihn nur von ihm zur Benutzung der TK ermächtigten Personen mitzuteilen und diesen Personen auch die Geheimhaltungsverpflichtung aufzuerlegen. Der PIN-Code darf insbesondere nicht auf der TK notiert werden.
6. DC bleibt Eigentümerin der TK.
7. Eine Übertragbarkeit der TK ist ausgeschlossen.
8. Die Verwendung der TK darf nur durch den oder die vom Kartenkunden im Antrag vorgesehenen Nutzer erfolgen.

### **III. Leistungsumfang**

1. Mit der TK ist der Kartenkunde berechtigt, bei den DC- Servicepartnern Leistungen in Anspruch zu nehmen.
2. Bei fahrzeugbezogenen TK darf der Kartenkunde nur Leistungen für das auf der TK vermerkte Fahrzeug in Anspruch nehmen.
3. Lieferungen und Leistungen erfolgen grundsätzlich im Namen und für Rechnung auf den jeweiligen DC- Servicepartner.

Ein Leistungszwang von DC besteht nicht. Ansprüche bei Auftreten von Versorgungsschwierigkeiten und/ oder Änderung des Netzes der Vertragspartner können nicht geltend gemacht werden, sondern sind direkt mit dem jeweiligen Servicepartner vor Ort zu klären.

### **IV. Sorgfaltspflichten/ Kartenverlust/ Haftung des Kartenkunden**

1. Der von dem Aussteller an den Kartenkunde vergebene PIN- Code ist vertraulich zu behandeln und darf nur an berechtigte Dritte weitergegeben werden. Insbesondere darf der PIN- Code nicht auf der TK vermerkt werden.
2. Die TK darf nicht in einem unbewachten Fahrzeug oder Räumen verwahrt werden. Der Kartenkunde und seine Erfüllungsgehilfen haben die TK mit größter Sorgfalt aufzubewahren und zu verwenden. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass die TK nicht abhandenkommt und/ oder missbräuchlich verwendet wird.
3. Jeglicher Verlust, Diebstahl, missbräuchliche oder sonstige nicht autorisierte Nutzung der TK ist DC unverzüglich, d.h. spätestens innerhalb von 24 Stunden nach Feststellung, mitzuteilen, damit diese gesperrt wird. Die Anzeige kann vom Kartenkunde schriftlich (Adresse: Duvenbeck Consulting GmbH & Co. KG, Ruhrallee 7, 46395 Bocholt), telefonisch (Telefonnummer: +49 2871 2192 0), per Fax (Faxnummer: +49 2871 2182110) oder Email (Email-Adresse fuhrpark@duvenbeck.de) erfolgen. Eine Sperrung bzw. Freischaltung der Tankkarte kann auch durch den jeweiligen Servicepartner erfolgen.
4. Der Kartenkunde haftet für jede vertragswidrige oder missbräuchliche Nutzung der TK, die er schuldhaft verursacht hat, insbesondere wenn er
  - (1) der PIN- Code auf der TK vermerkt oder in sonstiger Weise mit der TK verbunden oder verwahrt wurde,
  - (2) die TK nicht sorgfältig verwahrt wurde,

(3) die Mitteilung des Verlustes oder Diebstahls der TK nicht unverzüglich an DC mitgeteilt wurde, oder

(4) die TK unbefugt an Dritte oder Subunternehmen weitergeben wurde.

In diesem Falle hat der Kartenkunde die Sorgfaltspflichtverletzung zu vertreten.

#### **V. Haftung/ Schadensersatz**

1. Einwände oder Beschwerden wegen Qualität und/oder Quantität von Waren/Dienstleistungen sind mit dem DUVENBECK-Servicepartner (= die jeweilige Tankstelle, von der die Ware/ Dienstleistung in Anspruch genommen wurde) direkt abzuwickeln. Erkennbare Mängel sind innerhalb von 24 Stunden nach Erhalt der Ware/ Dienstleistung, nicht erkennbare Mängel innerhalb von 24 Stunden nach Entdeckung des Mangels schriftlich oder per Fax bei dem jeweiligen Servicepartner anzuzeigen. DC ist gleichzeitig davon in Kenntnis zu setzen.

Anderenfalls gelten die Waren/Dienstleistungen als genehmigt.

2. DC haftet – soweit gesetzlich ausschließbar- nicht für seine Servicepartner.

3. Ein Lieferzwang von DC besteht nicht.

5. DC übernimmt keine Haftung für die einwandfreie Funktionalität der TK sowie für die Übertragung und/ oder Import der Daten.

#### **VI. Nutzungsuntersagung**

1. DC kann jederzeit die Benutzung der TK untersagen, die Geschäftsbeziehung beenden oder die TK bei den Servicepartnern sperren.

Der Kunde wird vor Vollzug einer dieser Maßnahmen innerhalb einer angemessenen Frist benachrichtigt.

2. Dem Kartenkunden ist insbesondere die weitere Nutzung der TK untersagt, wenn  
(1) über das Vermögen des Kartenkunden die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens beantragt wird oder der Kartenkunde verpflichtet ist, die Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das eigene Vermögen zu beantragen

(2) der Kartenkunde zur Abgabe einer eidesstattlichen Versicherung über seine Vermögensverhältnisse verpflichtet ist

(3) das Vertragsverhältnis zwischen Kartenkunden und DC seine Beendigung gefunden hat oder

(4) der Kartenkunde erkennen kann, dass die Rechnungen bei Fälligkeit nicht ausgeglichen werden können.

In diesen Fällen ist DC zur sofortigen Sperrung sämtlicher TK des Kartenkunden berechtigt. DC behält sich vor, jeglichen Missbrauch gegen die oben genannten Fälle strafrechtlich ahnden zu lassen.

## **VII. Vertragslaufzeit/ Kündigung/ Herausgabepflicht**

1. Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Er kann mit einer Frist von 14 Tagen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.
2. Nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ist die TK unverzüglich an DC zurück zu senden.
3. Liegt ein wichtiger Grund vor, können die Maßnahmen nach Ziffern 1. und 2. auch ohne vorherige Benachrichtigung erfolgen.

Ein wichtiger Grund in diesem Sinne ist insbesondere,

- bei dringendem Verdacht der missbräuchlichen Verwendung der TK durch Dritte,
- die Nichtzahlung trotz Fälligkeit und Erstmahnung durch den Servicepartner,
- der Antrag eines Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Kartenkunden,
- die Verschlechterung der Vermögensverhältnisse des Kartenkunden (dies gilt auch, wenn sich die Vermögensverhältnisse des Kunden erheblich zu verschlechtern drohen).

## **VIII. Datenschutz**

1. Der Kartenkunde wird hiermit darüber informiert, dass personenbezogene Daten von ihm wie z.B. Name, Telefonnummer, Emailadresse, Ansprechpartner, Firma und Adresse bei DC, seinen verbundenen Gesellschaften sowie anderen Dritten (z.B. Servicepartnern) allein zur Vertragsabwicklung erhoben, übermittelt, genutzt und gespeichert werden. Der jeweilige Servicepartner ist berechtigt DC das Debitar, Kennzeichen, Warengruppe, Menge, Preis und sonstige Informationen der jeweils in Anspruch genommenen Leistung zu erheben, übermitteln, verarbeiten und zu speichern.

Dies ist auch im umgekehrten Falle möglich. Die Erhebung, Übermittlung, Verarbeitung und Speicherung der Daten dienen alleine dem Zweck der Vertragsabwicklung.

2. DC ist ferner berechtigt, Auskünfte bei Kreditinstituten, Auskunfteien oder sonstigen zuständigen Stellen Informationen zur Bonitätsprüfung des jeweiligen Kartenkunden einzuholen.

## **IX. Mitteilungspflichten des Kunden**

Der Kartenkunde ist verpflichtet, Veränderungen seiner wirtschaftlichen und rechtlichen Verhältnisse, insbesondere Änderungen der Rechtsform seines Unternehmens und Veränderungen des Firmensitzes oder Änderungen seiner Bankverbindung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

## **X. Gerichtsstand/ Anwendbares Recht**

1. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus der Geschäftsverbindung – auch nach deren Beendigung– ist Bocholt. Dieser Gerichtsstand ist für alle Klagen gegen DC ausschließlich; für Klagen von DC gegen den Kunden gilt er wahlweise neben anderen gesetzlichen Gerichtsständen.
2. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Das UN-Kaufrecht (CISG) findet keine Anwendung. DC hat im Rechtsstreit die Wahl, das im Kundenland geltende Recht zugrunde zu legen.

## **XI. Allgemeine Bestimmungen**

1. Sollten Teile dieser AGB unwirksam sein, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.
2. DC ist berechtigt, diese AGB mit Wirkung für die Zukunft zu ändern. DC wird den Kunden hierüber schriftlich unterrichten, ohne dass die geänderten Bedingungen insgesamt mitgeteilt werden müssten; es genügt die Unterrichtung über die Tatsache der Änderung auch in elektronischer Form. Die jeweils aktuellen AGB sind auf der Internetseite [www.duvenbeck.de/agb/](http://www.duvenbeck.de/agb/) frei zugänglich abrufbar. Sofern der Kunde dem nicht innerhalb eines Monats nach Zugang der Bekanntgabe der Änderung schriftlich widerspricht, gilt dies als Einverständnis mit der Änderung. DC wird in den jeweiligen Änderungsmitteilungen auf das Widerspruchsrecht hinweisen.
3. DC ist berechtigt, ihre Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag auf eine ihrer verbundenen Gesellschaften zu übertragen.

