

Diese Kundenrichtlinien regeln die Rechtsbeziehung zwischen dem Inhaber eines Kontos (im folgenden „Kontoinhaber“), zu welchem eine oder mehrere Business-ServiceCards (im folgenden auch „BSC“) ausgegeben sind, sowie dem jeweiligen berechtigten Inhaber dieser BSC (im folgenden „Karteninhaber“) einerseits (gemeinschaftlich auch als „Kunden“ bezeichnet) und der UniCredit Bank Austria AG (im folgenden auch „Kreditinstitut“) andererseits.

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1.1. Kontoinhaber:

Ein Kontoinhaber, der die Ausstellung einer BSC wünscht, hat einen an das Kreditinstitut gerichteten Kartenantrag zu unterfertigen.

Bei einem Gemeinschaftskonto ist jeder Kartenantrag von allen Kontoinhabern zu unterfertigen. Alle Kontoinhaber haften für die im Zusammenhang mit der/den BSC entstehenden Verbindlichkeiten solidarisch. Soweit im Folgenden der Begriff „Kontoinhaber“ verwendet wird, bezeichnet dieser Begriff bei Gemeinschaftskonten alle Kontoinhaber.

Als Kontoinhaber unter diesen Bedingungen kommen nur Unternehmer im Sinne des Unternehmensgesetzbuches (UGB) in Betracht.

1.2. Karteninhaber:

Der Kontoinhaber kann die Ausstellung einer BSC für sich selbst und für dritte Personen, beantragen. Diese haben den Kartenantrag mit zu unterfertigen und die Geltung dieser Kundenrichtlinien zu akzeptieren.

1.3. Kartenantrag, Kartenvertrag:

Nimmt das Kreditinstitut den vom Kontoinhaber unterfertigten Kartenantrag an, kommt der Kartenvertrag zustande. Der Kartenantrag gilt jedenfalls mit Zustellung oder Übergabe der BSC an den Karteninhaber als angenommen.

1.4. Benützungsmöglichkeiten der Business-ServiceCard für den Karteninhaber:

Der Karteninhaber ist berechtigt, an im Kreditinstitut aufgestellten Bargeld-Manager mit der BSC Bargeld in EURO auf das Konto, zu welchem die BSC ausgegeben wurde (im Folgenden auch Referenzkonto), einzubezahlen.

Der Karteninhaber ist auch berechtigt die Kontopost zu dem jeweiligen Referenzkonto in der Filiale abzuholen.

1.5. Gültigkeitsdauer der Business-ServiceCard, Kartenvertragsdauer und Beendigung:

1.5.1. Gültigkeitsdauer der Business-ServiceCard:

Der Karteninhaber erhält nach Abschluss des Kartenvertrages eine BSC, die auf unbestimmte Zeit gültig ist.

1.5.2. Austausch der Business-ServiceCard:

Das Kreditinstitut ist bei aufrechtem Kartenvertrag berechtigt, die BSC zurückzufordern und dem Karteninhaber eine neue BSC zur Verfügung zu stellen.

1.5.3. Vernichtung der Business-ServiceCard:

Der Karteninhaber ist nach Erhalt einer neuen Karte verpflichtet, für die gesicherte Vernichtung der alten Karte zu sorgen.

1.5.4. Dauer des Kartenvertrags:

Der Kartenvertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Er endet jedenfalls mit der Beendigung der Kontoverbindung des Kontoinhabers. Sowohl der Kontoinhaber als auch der Karteninhaber können den Kartenvertrag jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat kostenlos kündigen.

Das Kreditinstitut kann den Kartenvertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwei Monaten kündigen. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann der Kartenvertrag sowohl vom Kreditinstitut als auch vom Kontoinhaber und vom Karteninhaber mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

Bestehende Verpflichtungen des Konto- und Karteninhabers werden durch die Kündigung oder vorzeitige Auflösung nicht berührt und sind zu erfüllen.

1.5.5. Rückgabe der Business-ServiceCard:

Mit Beendigung der Kontoverbindung sind alle zu dem Konto ausgegebenen BSC und bei Kündigung des Kartenvertrages die jeweilige BSC zurückzugeben. Das Kreditinstitut ist berechtigt, nicht zurückgegebene BSC zu löschen und/oder einzuziehen.

1.6. Zusendung und Änderung der Kundenrichtlinien bzw. des Kartenvertrages:

Änderungen dieser zwischen Kunden und Kreditinstitut vereinbarten Kundenrichtlinien oder des Kartenvertrages gelten nach Ablauf von 2 Monaten ab Zugang der Mitteilung der angebotenen Änderungen an den Kunden als vereinbart, sofern bis dahin kein Widerspruch des Kunden beim Kreditinstitut einlangt. Die Mitteilung an den Kunden kann in jeder Form erfolgen, die mit ihm vereinbart worden ist. Eine mit dem Kunden getroffene Vereinbarung über den Zugang von Erklärungen des Kreditinstituts gilt auch für die Mitteilung von Änderungen dieser Kundenrichtlinien oder des Kartenvertrages.

Das Kreditinstitut wird den Kunden in der Mitteilung auf die Änderung der Kundenrichtlinien oder des Kartenvertrages hinweisen und darauf aufmerksam machen, dass sein Stillschweigen nach Ablauf von 2 Monaten ab Zugang der Mitteilung als Zustimmung zur Änderung gilt. Außerdem wird das Kreditinstitut eine Gegenüberstellung über die von der Änderung dieser Kundenrichtlinien betroffenen Bestimmungen sowie die vollständige Fassung der neuen Kundenrichtlinien auf seiner Homepage veröffentlichen und diese in Schriftform dem Kunden auf dessen Verlangen in ihren Geschäftsstellen aushändigen oder postalisch übermitteln. Das Kreditinstitut wird den Kunden mit der Mitteilung über die angebotene Änderung auf diese Möglichkeiten hinweisen.

2. BESTIMMUNGEN FÜR DIE BUSINESS-SERVICECARD

2.1. Benützungsinstrumente:

Der Karteninhaber erhält von dem Kreditinstitut als Benützungsinstrument die BSC. Das Kreditinstitut ist berechtigt, die BSC an den Karteninhaber zu versenden. Die BSC bleibt Eigentum des Kreditinstituts.

2.2. Limitvereinbarung und Limitänderung

2.2.1. Limitvereinbarung:

Der Kontoinhaber und das Kreditinstitut vereinbaren im Kartenantrag bis zu welchem Limit pro Zeiteinheit Bargeld unter Benützung der BSC an im Kreditinstitut aufgestellten Bargeld-Manager eingezahlt werden können.

2.2.2. Limitänderung:

Änderungen dieser zwischen Kunden und Kreditinstitut vereinbarten Limits gelten nach Ablauf von 2 Monaten ab Zugang der Mitteilung der angebotenen Änderungen an den Kunden als vereinbart, sofern bis dahin kein Widerspruch des Kunden beim Kreditinstitut einlangt. Die Mitteilung an den Kunden kann in jeder Form erfolgen, die mit ihm vereinbart worden ist. Eine mit dem Kunden getroffene Vereinbarung über den Zugang von Erklärungen des Kreditinstituts gilt auch für die Mitteilung von Änderungen der Limits.

Das Kreditinstitut wird den Kunden in der Mitteilung auf die Änderung der Limits hinweisen und darauf aufmerksam machen, dass sein Stillschweigen nach Ablauf von 2 Monaten ab Zugang der Mitteilung als Zustimmung zur Änderung gilt.

2.3. Unterfertigung der Business-ServiceCard:

Der Karteninhaber ist verpflichtet, die BSC sofort nach Erhalt an der dafür vorgesehenen Stelle zu unterfertigen.

2.4. Meldepflicht bei Abhandenkommen der Business-ServiceCard:

Bei Verlust, Diebstahl, missbräuchlicher Verwendung oder sonstige nicht autorisierte Nutzung der BSC hat der Karteninhaber bzw. der Kontoinhaber unverzüglich, sobald er davon Kenntnis erlangt, bei der kontoführenden Stelle zu melden. Bei Abhandenkommen der BSC (z. B. Verlust oder Diebstahl) muss der Karteninhaber bzw. der Kontoinhaber darüber hinaus eine Anzeige bei der dafür zuständigen Behörde erstatten und diese auf Verlangen dem Kreditinstitut im Original oder in Kopie übergeben.

2.5. Abrechnung:

Transaktionen unter der Verwendung der BSC werden dem Konto, zu welchem die BSC ausgegeben wurde, gutgeschrieben und in der mit dem Kontoinhaber für den Zugang von Erklärungen vereinbarten Form bekannt gegeben.

2.6. Adressänderungen:

Der Kontoinhaber und der Karteninhaber sind verpflichtet, dem Kreditinstitut jede Änderung ihrer Adresse unverzüglich schriftlich bekannt zu geben. Gibt der Kontoinhaber bzw. der Karteninhaber Änderungen seiner Adresse nicht bekannt, gelten schriftliche Erklärungen des Kreditinstituts als zugegangen, wenn sie an die letzte dem Kreditinstitut vom Kontoinhaber bzw. Karteninhaber bekannt gegebene Adresse gesendet wurden.

2.7. Rechtswahl:

Für alle Rechtsbeziehungen zwischen dem Kontoinhaber bzw. dem Karteninhaber und dem Kreditinstitut gilt österreichisches Recht.